

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

43.03.01 Сервис

Технологии организации логистических услуг и сервис на транспорте

бакалавр

очная

2023

Ставрополь, 20__

УК-2	Способен определять круг задач в рамках	Организация процесса перевозки груза в цепи	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках	Организация процесса перевозки груза в цепи	

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Производственная

Тип практики:

Способ проведения практики:

Форма проведения практики: дискретно

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 Осуществляет поиск, анализ, отбор и внедрение технологических новаций профессиональную сервисную деятельность	знает специфики формирования технологической концепции развития организации сферы сервиса умеет учитывать специфику формирования технологической концепции развития организации сферы транспорта и логистики владеет навыками организации логистических услуг и сервиса на транспорте на основе формирования технологической концепции
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.2 Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты для сферы сервиса	знает технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность умеет внедрения технологических новаций и современных программных продуктов на транспорте и в логистике владеет навыками поиска технологических новаций и современных программных продуктов на транспорте и в логистике
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг в соответствии с нормативно-правовыми актами и с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	знает методов оценки качества оказания услуг в сфере сервиса умеет учитывать специфику формирования технологической концепции развития организации сферы транспорта и логистики владеет навыками организации логистических услуг и сервиса на транспорте на основе формирования

			технологической концепции
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.2 Обеспечивает оказание сервисных услуг в соответствии с заявленным качеством	знает основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000, ГОСТ умеет организовать оценку качества оказания услуг учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон владеет навыками определять мнения потребителей и заинтересованных сторон	
ПК-1 Способен организовать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-1.1 Определяет транспортно-логистические технологии по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок	знает основных транспортно-логистических технологий по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок умеет определять транспортно-логистические технологии по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок владеет навыками совершенствования транспортно-логистических технологий по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок	
ПК-1 Способен организовать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-1.2 Осуществляет организационно-техническое обеспечение работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг	знает методов организационно-технического обеспечения работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг умеет осуществлять организационно-техническое обеспечение работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг владеет навыками анализа организационно-технического обеспечения работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг	
ПК-1 Способен организовать логистическую деятельность по перевозке грузов в цепи поставок	ПК-1.3 Осуществляет организацию и планирование транспортно-логистических услуг в цепи поставок	знает научные основы организации и планирования транспортно-логистических услуг в цепи поставок умеет применять на практике инструменты организации и планирования транспортно-логистических услуг в цепи поставок владеет навыками осуществления организации и планирования транспортно-логистических услуг в цепи поставок	

<p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по улучшению качества оказания транспортно-логистических услуг</p>	<p>ПК-3.1 Определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности</p>	<p>знает параметров качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности умеет определять параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности владеет навыками анализа требований участников транспортно-логистической деятельности к качеству сервисных услуг</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по улучшению качества оказания транспортно-логистических услуг</p>	<p>ПК-3.2 Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами</p>	<p>знает теоретических основ управления качеством транспортно-логистического сервиса умеет осуществлять управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами владеет навыками взаимодействия с клиентами транспортно-логистического сервиса и иными заинтересованными сторонами</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять деятельность по улучшению качества оказания транспортно-логистических услуг</p>	<p>ПК-3.3 Организует процесс улучшения качества транспортно-логистических услуг в соответствии с нормативно-правовой документацией РФ и международными требованиями</p>	<p>знает нормативно-правовой документацией РФ и международными требованиями к качеству услуг умеет организовывать процесс улучшения качества транспортно-логистических услуг в соответствии с нормативно-правовой документацией РФ и международными требованиями владеет навыками применения методов улучшения качества транспортно-логистических услуг в соответствии с нормативными требованиями</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения</p>	<p>знает основ проектного управления деятельностью предприятий сервиса умеет определять цель проекта и формулировать совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта владеет навыками определения связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения</p>

4. Место практики в структуре ОП ВО

Сервисная практика является типом Производственной практики и относится к обязательной части программы Блока 2 «Практики».

Практика проводится в 4семестре(-ах).

Приобретение студентами в ходе производственной практики индикаторов компетенций обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана:

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Бухгалтерский управленческий учет в сервисной деятельности

Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности

Технологии логистического сервиса

Технологическое предпринимательство

Экспертиза и диагностика систем сервиса

Бизнес-планирование в логистике и на транспорте

Логистический сервис транспортно-складских процессов

Международные деловые коммуникации на иностранных языках

Организационно-управленческая практика

Организация и планирование деятельности транспортно-логистического предприятия

Организация транспортно-экспедиторской деятельности

Техническая эксплуатация транспорта

Технология и организация грузовых перевозок

Экономика транспортно-логистического предприятия

Экономические основы логистики

Городской транспортный комплекс

Инновации в сервисе

Качество услуг

Контроллинг в логистике и управление цепями поставок

Международные перевозки

Проектирование процесса оказания логистических услуг

Технология и организация логистики закупок и запасов

Технология и организация пассажирских перевозок

Управление проектами в сервисной деятельности

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Преддипломная практика

5. Структура и содержание Производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 6, в том числе в виде практической подготовки 80;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.01 Сервис производственная практика проводится 4 нед.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля зачет с оценкой.

5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код индикаторов достижения компетенций
---	----------------	----------------------------	--	---	--

1.	1 раздел. Подготовительный этап		216		
	Итого		214		

5.2. Организация и порядок Производственной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой Кафедра туризма и сервиса. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в СтГАУ

По завершении установочной лекции каждому студенту на период практики выдается рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2), индивидуальное задание (Приложение 3) и методические рекомендации по прохождению и написанию отчета по производственной практике по направлению подготовки 43.03.01 Сервис.

Этапы прохождения практики.

Вначале практики студент знакомится с целями, сферой деятельности, историей развития, видами деятельности, организационной структурой предприятия, на котором он проходит практику. Затем осуществляет анализ.

Следующим этапом практики является разработка.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- изучить программу практики, получить индивидуальное задание и рекомендации руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики;
- ознакомить руководителя практики от профильной организации или предприятия отрасли с настоящей программой;
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- заполнять дневник практики с изложением проделанной работы и представлять его руководителю от базы практики для подписи;
- представить руководителю практики от кафедры отчет о выполнении всех заданий с приложением составленных им лично документов;
- представить общую характеристику предприятия, провести маркетинговое исследование, давая обобщенные результаты по перспективам развития предприятия туристской индустрии;
- разработать эффективную стратегию развития предприятия туристской индустрии и дать рекомендации по организации туристской деятельности на региональном уровне.

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета,

кафедры, направления подготовки, курса и группы);

- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течение 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
----------------------------	--	-------------------------------	--------------------

УК-2.1	Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	Подготовительный Отчетный	Дневник, отчет
УК-2.1	Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	Подготовительный Отчетный	Дневник, отчет
УК-2.1	Определяет цель проекта и формулирует совокупность задач, решение которых напрямую связано с достижением цели проекта и определяет связи между поставленными задачами и ожидаемыми результатами их решения	Подготовительный Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-1.1	Осуществляет поиск, анализ, отбор и внедрение технологических новаций в профессиональную сервисную деятельность	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-1.1	Осуществляет поиск, анализ, отбор и внедрение технологических новаций в профессиональную сервисную деятельность	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-1.1	Осуществляет поиск, анализ, отбор и внедрение технологических новаций в профессиональную сервисную деятельность	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-1.2	Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты для сферы сервиса	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-1.2	Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты для сферы сервиса	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-1.2	Использует основные, соответствующие поставленным задачам, программные продукты для сферы сервиса	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-3.1	Организует оценку качества оказания услуг в соответствии с нормативно-правовыми актами и с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-3.1	Организует оценку качества оказания услуг в соответствии с нормативно-правовыми актами и с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-3.1	Организует оценку качества оказания услуг в соответствии с нормативно-правовыми актами и с учетом мнения потребителей и других заинтересованных сторон	Основной Отчетный	Дневник, отчет

ОПК-3.2	Обеспечивает оказание сервисных услуг в соответствии с заявленным качеством	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-3.2	Обеспечивает оказание сервисных услуг в соответствии с заявленным качеством	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ОПК-3.2	Обеспечивает оказание сервисных услуг в соответствии с заявленным качеством	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.1	Определяет транспортно-логистические технологии по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.1	Определяет транспортно-логистические технологии по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.1	Определяет транспортно-логистические технологии по перевозке грузов и пассажиров в цепи поставок	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.2	Осуществляет организационно-техническое обеспечение работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.2	Осуществляет организационно-техническое обеспечение работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.2	Осуществляет организационно-техническое обеспечение работ персоналом, вовлеченным в оказание логистических услуг	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.3	Осуществляет организацию и планирование транспортно-логистических услуг в цепи поставок	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.3	Осуществляет организацию и планирование транспортно-логистических услуг в цепи поставок	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-1.3	Осуществляет организацию и планирование транспортно-логистических услуг в цепи поставок	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.1	Определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.1	Определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.1	Определяет параметры качества сервисных услуг на основе требований участников транспортно-логистической деятельности	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.2	Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами	Основной Отчетный	Дневник, отчет

ПК-3.2	Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.2	Осуществляет управление качеством транспортно-логистического сервиса на основе взаимодействия с клиентами и иными заинтересованными сторонами	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.3	Организует процесс улучшения качества транспортно-логистических услуг в соответствии с нормативно-правовой документацией РФ и международными требованиями	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.3	Организует процесс улучшения качества транспортно-логистических услуг в соответствии с нормативно-правовой документацией РФ и международными требованиями	Основной Отчетный	Дневник, отчет
ПК-3.3	Организует процесс улучшения качества транспортно-логистических услуг в соответствии с нормативно-правовой документацией РФ и международными требованиями	Основной Отчетный	Дневник, отчет

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	<p>Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.</p>	<p>Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом</p>
Отчет о прохождении практики	<p>Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации.</p> <p>Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).</p>	<p>производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.</p>

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или нехождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Макс
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. -

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).

Автор (ы)

Рецензенты

Рабочая программа дисциплины «Сервисная практика» рассмотрена на заседании кафедры Кафедра туризма и сервиса протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Заведующий кафедрой _____ Иволга Анна Григорьевна

Рабочая программа дисциплины «Сервисная практика» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета Факультет социально-культурного сервиса и туризма протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Руководитель ОП _____