

Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО СЕРВИСА И ТУРИЗМА



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО ИДНК

Т.С. Ледович

26 августа 2019 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (Пд). Преддипломная практика

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Профиль	Социально-культурный сервис
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная, заочная
Трудоемкость	9 зачетных единиц

Ставрополь, 2019

Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы практики:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 года № 1169.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05 апреля 2017 года № 301.
3. Локальные нормативные акты ИДНК

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма

Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой социально-культурного сервиса и туризма
к.т.н., доцент



Е.Н. Балашова

Разработчик программы
к.т. н., доцент



Е.Н. Балашова

Нормативные правовые документы, использованные при разработке рабочей программы практики:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 года № 1169.
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05 апреля 2017 года № 301.
3. Локальные нормативные акты ИДНК

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма

Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой социально-культурного сервиса и туризма

к.т.н., доцент

Е.Н. Балашова

Разработчик программы

к.т. н., доцент

Е.Н. Балашова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится после освоения обучающимися теории и практики по соответствующей образовательной программе. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы.

Цели преддипломной практики: углубление и закрепление профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис и приобретение практического опыта в области профессиональной деятельности, а также сбор и анализ необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- обеспечивать практическую деятельность предприятий и организаций, представляющих услуги;
- практически овладеть приемами и методами формирования системы межличностных отношений;
- принимать участие во внедрении современных научных знаний, передовых технологий в сфере сервиса;
- практически овладеть возможностями современных информационных технологий в сервисе;
- участвовать в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий;
- овладеть навыками разработки стратегии и тактики деятельности предприятий и организаций, предоставляющих услуги социально-культурного сервиса;
- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности;
- собрать исходный материал для подготовки выпускной квалификационной работы в соответствии с темой.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики – преддипломная практика

Форма проведения практики: дискретно.

Способ проведения практики: стационарная/ выездная

Общая трудоемкость практики: 9 зачетных единиц (324 часов).

Сроки проведения практики: для очной формы обучения (8 семестр - 6 недель), для заочной формы обучения (5 курс - 6 недель).

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) и является обязательной для освоения обучающимся.

Б.2.В.04. (Пд) Преддипломная практика базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной частей и является необходимым для написания выпускной квалификационной работы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОП Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-5	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: основные подходы к пониманию профессионального роста и профессионального развития; видеть перспективы построения карьеры;</p> <p>Уметь: анализировать систему требований к себе как будущему профессионалу, рассматривать положительные и отрицательные стороны личности; выделять профессиональные качества профессионала;</p> <p>Владеть: навыками разрабатывать точки карьерного роста, профессиональные показатели и маркеры в развитии.</p>
ОПК -1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	<p>Знать: стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Уметь: использовать различные источники информации по объекту сервиса;</p> <p>Владеть: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса;</p>
ОПК-2	готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	<p>Знать: основные подходы к пониманию технологии процесса сервиса; понятие системы клиентских отношений;</p> <p>Уметь: анализировать систему клиентских отношений с учетом требований потребителя;</p> <p>Владеть: навыками разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.</p>

ОПК-3	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	<p>Знать: структуру и содержание процесса сервиса, выбор ресурсов и средств для процесса сервиса;</p> <p>Уметь: проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя;</p> <p>Владеть: готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя.</p>
ПК-3	готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	<p>Знать: сервисная деятельность как форма удовлетворения потребностей человека; характеристику разновидностей услуг на рынке; государственное и региональное регулирование сервисной деятельности; понятие сервисная деятельность как процесс предоставления услуги; инновации в сфере сервисной деятельности и управление персоналом;</p> <p>Уметь: анализировать научно-техническую информацию, систематизировать отечественный и зарубежный опыт в сервисной деятельности;</p> <p>Владеть: техникой изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;</p>
ПК-4	готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	<p>Знать: специфику социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;</p> <p>Уметь: использовать знания в области сервиса в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;</p> <p>Владеть: навыками проведения и участия в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;</p>
ПК-5	готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса	<p>Знать: инновационные методы, средства и технологии в области сервиса;</p> <p>Уметь: использовать социально-культурные технологии и методы организации сервисных услуг; осуществлять инновационные проекты в сервисе;</p> <p>Владеть: навыками и приемами использования прикладных методов и инновационных технологий исследовательской деятельности в сфере сервиса с целью разработки инновационного</p>

		проекта;
ПК 7	готовность к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий	<p>Знать: основы новейших информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>Уметь: оценивать экономические и социальные условия процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;</p> <p>Владеть: навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;</p>
ПК-8	способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	<p>Знать: сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями</p> <p>Уметь: характеризовать этнокультурными, историческими и религиозными традициями в процессе обслуживания туристов в гостиничном комплексе;</p> <p>Владеть: способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями</p>
ПК-10	готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	<p>Знать: перечень и типы документов, реквизиты, отражающих технологические процессы работы предприятий сервиса;</p> <p>Уметь: правильно составлять документы, регулировать этапы их прохождения от регистрации до контроля исполнения; соблюдать основные требования информационной безопасности;</p> <p>Владеть: способностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса</p>
ПК-11	готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	<p>Знать: основы работы в контактной зоне с потребителем, потребителя в процессе сервисной деятельности; определение консультирования, вид, форму и объем процесса сервиса</p> <p>Уметь: выделять и учитывать специфические особенности работы в контактной зоне с потребителем, выделять специфику процесса консультирования, разбираться в видах, формах и объеме процесса сервиса;</p> <p>Владеть: навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса</p>
ПК-12	готовность к	Знать: показатели качества

осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	продукции и услуг показатели подтверждения соответствия; Уметь: анализировать показатели контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов Владеть: навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов
---	--

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часов, 6 недель. Согласно учебному плану по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, практика организуется для обучающихся в периоды учебного года, отображенные в таблице

№№ №	Форма обучения	Курс	Семестр	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации
1.	очная	4	8	324	Зачет с оценкой
2.	заочная	5	10	324	Зачет с оценкой

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

№ п/ п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах		Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
			контактная работ	самостоятельная работ а		
Очная форма обучения - 8 семестр						
1.	Организационно-подготовительный этап	Консультация по теме: «Организация и проведение эмпирического исследования» . Получение заданий на практику, изучение видов отчетности по практике; прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности; Планирование эмпирического	6	18	Консультации руководителя практики	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3

	<p>исследования. Организация исследования. Основные требования к организации исследования. Процедура исследования.</p> <p>Определение целей, задач и гипотез исследования. Методика исследования. Метод и техника исследования. Подготовка и проведение исследования. Качество информации как основной принцип исследования.</p>				
	<p>Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, структура. Составление паспорта организации, включающий адрес учреждения, ФИО руководителя учреждения; цели и задачи учреждения; круг специалистов, работающих в учреждении; контингент учреждения; основные направления и формы работы, реализуемые в учреждении; используемые программы и достижения сотрудников учреждения.</p>		12	<p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12</p>
	<p>Ознакомление с документацией предприятий сервиса и теоретическими основами деятельности, должностными обязанностями сотрудниками предприятий сервиса, основными направлениями работы на предприятии сервиса, особенностями планирования работы и оформления плана,</p>		12	<p>Фиксирование результатов в дневнике практики</p>	<p>ПК-10, ПК-11, ПК-12</p>

		отчетными документами, видами заключений.				
2.	Исследовательский этап	В ходе прохождения практики студенты должны изучить работу менеджмента организации, приобрести навыки самостоятельного планирования аналитической работы, сбора материала, его проверки, группировки, обработки и всестороннего анализа, обобщения полученных результатов в выводах и предложениях. Получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала на предприятии /учреждении /организации. Практика предусматривает приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме исследования на примере конкретного предприятия/учреждения /организации.		144	Фиксирование результатов в дневнике практики	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12
3.	Практический этап	Исследование документов, регламентирующих деятельность предприятия, анализ показателей деятельности предприятия, службы управления персоналом и отдельных сотрудников. Изучение источников и потоков информации. Выполнение индивидуального задания – оценка кадрового		96	Фиксирование результатов в дневнике практики	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12

		потенциала организации, разработка предложений по его развитию				
4.	Результативный этап	Систематизация фактического материала. Анализ собственной деятельности, рефлексия. Подготовка описательных и аналитических материалов в соответствии с планом работы в ходе практики; подготовка отчетной документации по практике.		36	Защита отчета по практике	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12
		Итого	6	318		
Контроль – зачет с оценкой						
Всего 324						

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах		Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
			контактная работ	самостоятельная работа		
Заочная форма обучения - 10 семестр						
1.	Организационно-подготовительный этап	Консультация по теме: «Организация и проведение эмпирического исследования» . Получение заданий на практику, изучение видов отчетности по практике; прохождение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности; Планирование эмпирического исследования. Организация исследования. Основные требования к организации исследования. Процедура исследования. Определение целей, задач и гипотез исследования. Методика исследования. Метод и техника исследования. Подготовка и проведение исследования. Качество информации как основной	6	18	Консультации руководителя практики	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3

		принцип исследования.				
		Изучение общих условий деятельности организации – базы практики. Сфера деятельности организации, специфика и специализация деятельности, назначение услуг (цель (миссия), задачи функционирования организации); объемы и содержание деятельности; характеристика вида деятельности, месторасположение, организационная и организационно-правовая форма, структура. Составление паспорта организации, включающий адрес учреждения, ФИО руководителя учреждения; цели и задачи учреждения; круг специалистов, работающих в учреждении; контингент учреждения; основные направления и формы работы, реализуемые в учреждении; используемые программы и достижения сотрудников учреждения.		12	Фиксирование результатов в дневнике практики	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12
		Ознакомление с документацией предприятий сервиса и теоретическими основами деятельности, должностными обязанностями сотрудниками предприятий сервиса, основными направлениями работы на предприятии сервиса, особенностями планирования работы и оформления плана, отчетными документами, видами заключений.		12	Фиксирование результатов в дневнике практики	ПК-10, ПК-11, ПК-12
2.	Исследовательский этап	В ходе прохождения практики студенты должны изучить работу менеджмента организации, приобрести навыки самостоятельного планирования аналитической работы,		144	Фиксирование результатов в дневнике практики	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7,

		сбора материала, его проверки, группировки, обработки и всестороннего анализа, обобщения полученных результатов в выводах и предложениях. Получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала на предприятии /учреждении /организации. Практика предусматривает приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для написания выпускной квалификационной работы по выбранной теме исследования на примере конкретного предприятия/учреждения /организации.				ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12
3.	Практический этап	Исследование документов, регламентирующих деятельность предприятия, анализ показателей деятельности предприятия, службы управления персоналом и отдельных сотрудников. Изучение источников и потоков информации. Выполнение индивидуального задания – оценка кадрового потенциала организации, разработка предложений по его развитию		96	Фиксирование результатов в дневнике практики	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12
4.	Результативный этап	Систематизация фактического материала. Анализ собственно деятельности, рефлексия. Подготовка описательных и аналитических материалов в соответствии		32	Защита отчета по практике	ОК-5, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-4, ПК-5,

		с планом работы в ходе практики; подготовка отчетной документации по практике.				ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12
		Итого	6	314		
	Контроль – зачет с оценкой		4 часа			
	Всего 324					

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается отчет. Форма контроля прохождения практики – **зачет с оценкой**.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях кафедры.

Перечень отчетных документов по практике:

1. План (график) прохождения практики (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 2).
3. Дневник прохождения практики (Приложение 3).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение 4).
5. Отчет студента о прохождении практики (Приложение 5).

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

- *план* (график) практики является индивидуальным для каждого студента и составляется совместно с руководителем (руководителями) практики с учетом выполнению, формы отчетности по каждому виду работ;

- *индивидуальное задание* согласовывается с руководителем практики от профильной организации;

- *дневник* прохождения практики является индивидуальным для каждого обучающегося и составляется самим обучающимся с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания, сроков прохождения;

- в *отзыве* руководителя (руководителей) практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности; соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к специалистам соответствующей области и (или) объектам деятельности, видам профессиональной деятельности; степень сформированности компетенций, навыков и умений, предусмотренных образовательной программой и федеральным государственным образовательным стандартом; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

в *отчете* по окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Института. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Отчет включает: титульный лист; содержание, введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом); разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты), заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Выполнение преддипломной практики формирует у обучающихся следующие компетенции:

ОК-5	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК -1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса
ОПК-2	готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
ОПК-3	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя
ПК-3	готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности
ПК-4	готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
ПК-5	готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса
ПК 7	готовность к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий
ПК-8	способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
ПК-10	готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса
ПК-11	готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса
ПК-12	готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов

8.2. Перечень вопросов по итогам проведения практики

1. Каковы назначение, цели деятельности предприятия (организации), в котором проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное предприятие?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в осуществлении финансовой деятельности данное предприятие?
4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
5. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
6. Каковы результаты проведенного анализа деятельности предприятия?
7. Какие сильные и слабые стороны деятельности предприятия были выявлены в ходе прохождения практики?
8. Какие проблемы были изучены в ходе прохождения практики в соответствии с заявленной темой выпускной квалификационной работы?
9. Какие имеются предложения по совершенствованию деятельности предприятия?

8.3. Методика оценивания знаний обучающихся

№№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1.	Отлично	Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и общепрофессиональных компетенций.
2.	Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.
3.	Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень

		оформления документации по практике.
4.	Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

8.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень освоения компетенций

Пример индивидуального задания.

Тема: «Повышение конкурентоспособности предприятия общественного питания»

1 Организационно-экономическая характеристика деятельности и диагностика конкурентоспособности предприятия общественного питания

1.1 Организационно-правовая характеристика

1.2 Анализ динамики основных показателей финансово-хозяйственной деятельности

1.3 Изучение потребительских предпочтений клиентов и их отношения к обслуживанию в кафе

1.4 Оценка конкурентоспособности кафе на рынке

2 Мероприятия по повышению конкурентоспособности предприятия общественного питания

Пример индивидуального задания.

Тема: «Повышение конкурентоспособности средств размещения горного типа»

1 Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия общественного питания (кофейни).

1.1 Организационно-хозяйственная характеристика деятельности

1.2 Анализ экономических показателей работы кофейни

1.3 Изучение коммерческой работы по закупке продукции и хозяйственным связям с поставщиками

2 Повышение эффективности организации деятельности

2.1 Рекомендации по оптимизации планирования и организации процесса работы в кофейне

2.2 Рекомендации по оптимизации работы с персоналом в кофейне

2.3 Разработка и внедрение программы лояльности клиентов

Пример индивидуального задания.

Тема: «Оптимизация деятельности и улучшение организации обслуживания посетителей ресторано-гостиничного комплекса»

1 Организационно-экономическая характеристика, оценка работы и организации обслуживания гостей в ресторано-гостиничном комплексе

1.1 Организационно-управленческая характеристика

1.2 Экономическая характеристика деятельности организации

1.3 Оценка уровня организации обслуживания

2 Мероприятия по оптимизации деятельности и улучшению организации обслуживания посетителей в ресторано-гостиничном комплексе.

Тематика индивидуальных заданий разрабатывается индивидуально, исходя из темы выпускной квалификационной работы.

Примеры тестовых заданий

Тема: «Индустрия гостиничного сервиса»

1. Гостиничная индустрия – это

1. радушие в приеме и угощении посетителей (гостей);
2. набор средств размещения, питания и обслуживания вне дома;
3. предприятие, все виды деятельности которого ориентированы на проживание, питание, а также удовлетворение иных потребностей гостя в обслуживании вне дома;
4. широкий спектр услуг транспорта, связи, развлечений, экскурсионное обслуживание, медицинские, спортивные услуги, услуги салонов красоты и пр.

2. Чем отличались гостиные дворы от постоялых дворов на Руси?

1. помимо услуг размещения и питания, в гостиных дворах имелись возможности для торговой деятельности;
2. помимо услуг размещения и питания, в гостиных дворах имелись возможности для приема гостей;
3. помимо услуг размещения и питания, в гостиных дворах имелись возможности для организации приемов, балов;
4. помимо услуг размещения и питания, в гостиных дворах имелись возможности для устройства литературных и музыкальных гостиных.

3. Любой объект помещения, который регулярно или иногда предоставляет туристам размещение для ночевки – это

1. гостиничное предприятие;
2. средство размещения;
3. отель;
4. коллективное средство размещения.

4. Категории средств размещения, выделяемые в Классификации средств размещения ВТО

1. жилища, предназначенные для отдыха, оздоровительные заведения, конгресс-центры;
2. коллективные и индивидуальные средства размещения туристов;
3. гостиницы и аналогичные средства размещения;
4. гостиничные предприятия и специализированные заведения.

5. Гостиницы, лагеря труда и отдыха, общественные средства транспорта, кемпинги относятся к

1. коллективным средствам размещения туристов;
2. индивидуальным средствам размещения туристов;
3. жилищам, предназначенным для отдыха;
4. оздоровительным заведениям.

6. Предприятия, которые предоставляют минимум услуг, не обязательно состоят из номеров и выполняют еще какую-либо специализированную функцию, называются

1. средства размещения, предназначенные для бизнес-мероприятий;
2. оздоровительные средства размещения;
3. средства размещения, предназначенные для труда и отдыха;
4. специализированные средства размещения .

7. Индивидуальные средства размещения:

1. вилла;
2. мини-отель;
3. апартаменты таймшера;
4. помещения, предоставляемые бесплатно родственниками и знакомыми;
5. огороженные площадки для палаток, автоприцепов;
6. кемпинги.

8. Средство размещения, представляющее собой квартирный тип номеров, используемых в качестве временного жилья, чаще всего на базе самообслуживания, - это

1. сьюит-отель;
2. гостиница среднего класса;
3. апарт-отель;
4. флайтель.

9. Средство размещения малой или средней вместимости (до 150 и больше мест), располагается вблизи магистралей, как правило, в черте города; характеризуется простым и быстрым обслуживанием, ограниченным набором услуг – это

1. гостиница эконом класса;
2. пансион;
3. ротель;
4. мотель.

10. Простые одноэтажные или двухэтажные сооружения, расположенные вне городской застройки, у автомагистралей, со средним уровнем обслуживания при небольшом количестве персонала; подразделяются на транзитные и конечные – это

1. флотель;
2. мотель;
3. отель-кондоминиум;
4. гостиничный двор.

Примеры тестовых заданий

Тематика «Ресторанный сервис»

1. Когда появились следующие виды предприятий питания - кофейни (прообразы кафе), кафе, рестораны, кабаки, чайные, герберги (трактирные дома с квартирами), бары?

1. VI в. до нашей эры- XIII век
2. конец XVI века – начало XX века
3. начало XX века до наших дней
4. конец XIII века до XVI века
5. 0-80-е г.г. XXв.

2. На какие основополагающие группы делятся услуги отельно-ресторанного бизнеса?

1. основные, второстепенные и сопутствующие
2. главные, дополнительные и сопутствующие
3. нет правильных ответов
4. основные, дополнительные и приемлемые

5. основные, дополнительные и сопутствующие

3. Как называются средства размещения с ограниченным ассортиментом услуг, используемые в качестве временного жилья, где, номера состоят из гостиной и спальни, иногда с небольшой кухней:

1. сьюит-отели
2. резидентские гостиницы
3. апарт-отели
4. таймшер-отели
5. ботели

4. Назовите главный ресурс гостиничного и ресторанного предприятий:

1. Номера
2. Персонал
3. Информационная база
4. Природные ресурсы
5. Финансовые ресурсы

5. Отличительная особенность гостиничных и ресторанных предприятий:

1. Дизайн
2. Реклама
3. Сервис
4. Интерьер
5. Информация

6. Размещение с трехразовым питанием называется:

1. полупансион
2. allinclusive (все включено)
3. ВВ
4. полный пансион (FB)
5. континентальное

7. Под интерьером ресторана понимают:

1. сочетание внешнего обустройства помещения и среды восприятия и действий
2. определенную среду восприятия и действий, оказывающую эмоциональное воздействие на посетителей
3. внутреннее обустройство помещения
4. сочетание внутреннего обустройства помещения и среды восприятия и действий
5. размещение мебели в номерах отеля

8. Автоматизированная система управления рестораном обеспечивает автоматизацию:

1. стратегического и тактического уровней управления рестораном;
2. всех функций управления рестораном
3. процесса обслуживания гостей
4. стратегического уровня управления рестораном

5. тактического уровня управления рестораном

Примеры тестовых заданий

Тема «Оказание услуг в сфере туристической деятельности»

1. Базовые понятия предмета «Культурно-досуговая деятельность» содержатся

в:

- 1) Конституции Российской Федерации
- 2) законодательстве Российской Федерации
- 3) учебнике «Организация культурно-досуговой деятельности»
- 4) «Основах законодательства Российской Федерации о культуре»

2. Форма досуга, включающая непрофессиональный спорт, прогулки, спортивные игры, разведение цветов, выгуливание собак и др. действия:

- 1) спорт
- 2) общение
- 3) любительское творчество
- 4) активная рекреация

3. Материально наименее оснащенное учреждение отдыха, предназначенное для массового отдыха на срок от 2–3 до 12 дней – это:

- 1) пансионат
- 2) санаторий
- 3) профилакторий
- 4) база отдыха

4. Началом истории стационарных парков аттракционов считается строительство парка «Баккен» в Дании в ____ году.

- 1) 1012
- 2) 1920
- 3) 1583
- 4) 1890

5. Комплекс парков развлечений компании «Уолт Дисней» в городе Марн-ля-Вале:

- 1) Disneyland Paris
- 2) «Лоте Уорлд»
- 3) Диснейленд
- 4) «Cedar Point»

6. Зона в парке развлечений, где располагаются аттракционы, привлекающие людей активного образа жизни:

- 1) азартная
- 2) детская
- 3) семейная
- 4) экстремальная

7. На территории туркомплекса «Абалак» проходит гастрономический фестиваль:

- 1) Сабантуй
- 2) «Уха-царица»
- 3) «Сибирские пельмени»
- 4) «Сибирская кухня»

8. На соприкосновении отдыхающих с культурноисторическими и духовными ценностями строятся _____ анимационные программы.

- 1) культурно-познавательные
- 2) приключенческо-игровые
- 3) любительские
- 4) зрелищно-развлекательные

9. Важнейшая цель современной модели центра досуга – это:

- 1) проведение дискотек для старшего поколения
- 2) предоставление помещения для игр
- 3) подготовка детей к школе
- 4) удовлетворение потребностей в активных досуговых занятиях

Практическое задание	Формируема я компетенция	Уровень освоения компетенции
Составить план исследования по теме выпускной квалификационной работы	ОК-5	<p>Базовый уровень: Знает основные подходы к пониманию профессионального роста и профессионального развития; видит перспективы построения карьеры; Владеет навыками разрабатывать точки карьерного роста, профессиональные показатели и маркеры в развитии.</p> <p>Повышенный уровень: На основе полученных знаний о профессиональном развитии и становлении специалиста в области сферы услуг, самостоятельно разрабатывает пути профессионального становления, самостоятельно выбирает тематику исследования и разрабатывает план исследования проблемы, отбирает для этого самостоятельно материал.</p>
Подобрать теоретический материал, используя базу отечественных и зарубежных источников по проблемам индустрии сервиса и оказания услуг в сфере сервиса	ОПК -1	<p>Базовый уровень: Знает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Владеет способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>

		<p>информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса;</p> <p>Повышенный уровень: используя современные информационно-коммуникационные технологии проводит мониторинг отечественных и зарубежных источников по проблемам сервиса и предоставления услуг в сфере сервиса, отбирает необходимую информацию, делает аннотирование материалов, приводит самостоятельные выводы, на основе полученного теоретического материала</p>
<p>Разработать рекомендации предприятиям сервиса по развитию системы клиентских отношений</p>	<p>ПК-3</p>	<p>Базовый уровень: умеет собирать и систематизировать научно-техническую информацию.</p> <p>Повышенный уровень: умеет собирать и систематизировать научно-техническую информацию, критически оценивать ее содержание и выявить новизну результатов.</p>
	<p>ОПК-2</p>	<p>Базовый уровень: Знает основные подходы к пониманию технологии процесса сервиса; понятие системы клиентских отношений; владеет навыками разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.</p> <p>Повышенный уровень: при разработке технологий процесса сервиса и налаживания отношений с клиентами с учетом требований потребителя, опирается на опыт передовых отечественных и зарубежных компаний в индустрии сервиса; отбирает наиболее эффективные технологии и самостоятельно вырабатывает рекомендации.</p>
	<p>ПК-4</p>	<p>Базовый уровень: знает методики проведения исследований.</p> <p>Повышенный уровень: практическое применение полученных знаний в проведении социально-психологического исследования</p>
	<p>ПК-11</p>	<p>Базовый уровень</p> <p>Знает основы работы в контактной зоне с потребителем, потребителя в процессе сервисной деятельности; определение консультирования, вид, форму и объем процесса сервиса</p>

		<p>Повышенный уровень Владеет навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса; устанавливает контакты с клиентами на основе доброжелательных и приветливых отношений; владеет грамотной речью, при проведении деловой беседы с использованием средств связи (телефон, факс, электронная почта);</p>
Разработать технологии по организации эффективного процесса управления персоналом организации в сфере сервиса	ОПК-3	<p>Базовый уровень: знает структуру и содержание процесса сервиса, выбор ресурсов и средств для процесса сервиса; владеет готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя.</p> <p>Повышенный уровень: способен самостоятельно разрабатывать и внедрять технологии работы с человеческими ресурсами в организации; налаживать взаимоотношения и разрабатывать технологии бесконфликтных взаимоотношений в коллективе;</p>
	ПК-5	<p>Базовый уровень: знает сущность, структуру и типологию инновационных проектов.</p> <p>Повышенный уровень: владеет навыками выполнения инновационных проектов в сфере сервиса.</p>
Провести мониторинг потребления услуг потребителями, составить рекомендации по повышению показателей эффективности работы с клиентами на основе использования информационных и коммуникационных технологий	ПК 7	<p>Базовый уровень: знает основы новейших информационных и коммуникационных технологий; может оценивать экономические и социальные условия процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя; владеет навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;</p> <p>Повышенный уровень: самостоятельно изучает рынок предоставления услуг в сфере сервиса, изучает и составляет портрет клиента; разрабатывает рекомендации по повышению эффективности работы с клиентами и потребителями услуг на основе</p>

		использования информационных технологий, достижений в сфере маркетинга, опираясь на опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний;
	ПК-8	<p>Базовый уровень: знает специфику сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями; может характеризовать процесс оказания услуг в соответствии этнокультурными, историческими и религиозными традициями в процессе обслуживания туристов в гостиничном комплексе; владеет способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p> <p>Повышенный уровень: самостоятельно разрабатывает и внедряет в профессиональную деятельность современные технологии работы с клиентами на основе этнокультурных, исторических и религиозных традиций, внедряет это в эмпирическую часть работы в виде рекомендаций.</p>
	ПК-11	<p>Базовый уровень Знает основы работы в контактной зоне с потребителем, потребителя в процессе сервисной деятельности; определение консультирования, вид, форму и объем процесса сервиса</p> <p>Повышенный уровень Владеет навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса; устанавливает контакты с клиентами на основе доброжелательных и приветливых отношений; владеет грамотной речью, при проведении деловой беседы с использованием средств связи (телефон, факс, электронная почта);</p>
Провести мониторинг эффективности деятельности предприятий сервиса и разработать рекомендации по повышению эффективности оказываемых услуг	ПК-10	<p>Базовый уровень: знает перечень и типы документов, реквизиты, отражающих технологические процессы работы предприятий сервиса; умеет правильно составлять документы, регулировать этапы их прохождения от регистрации до контроля исполнения; соблюдать основные требования информационной безопасности; владеет способностью к проведению экспертизы</p>

		и (или) диагностики объектов сервиса. Повышенный уровень: самостоятельно изучает рынок оказываемых услуг, проводит мониторинг на предприятии сервиса, изучает технологии предоставления услуг, самостоятельно разрабатывает рекомендации по повышению качества предоставляемых услуг на предприятии сервиса.
	ПК-12	Базовый уровень: знает показатели качества продукции и услуг показатели подтверждения соответствия; может анализировать показатели контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов; владеет навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов; Повышенный уровень: самостоятельно систематизирует опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний по осуществлению контроля качества процессов сервиса, изучает процессы использования ресурсов на предприятиях сервиса и отбирает наиболее эффективные; использует навыки самостоятельного внедрения наиболее эффективных технологий в свою профессиональную деятельность.

8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся

Защита практики осуществляется публично в отдельной аудитории, с представлением отчета по практике, в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики преподаватель проверяет соответствие индивидуального задания и представленных материалов, оценивает качество и полноту знаний по практике, заслушивает студента о результатах проделанной им работы, знакомится с представленными отчетными материалами.

Обучающемуся могут быть заданы некоторые уточняющие вопросы, к примеру, касающиеся работ, выполненных им во время практики, по существу представленных документов, а также по проверке уровня его теоретической и практической подготовки.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1. Основная литература:

1.Производственная практика. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 34 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78041.html>

9.2. Дополнительная литература:

1.Гаибова Т.В. Преддипломная практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А. Шумилина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — 978-5-7410-1554-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>

2.Производственная практика. Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Туризм» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 37 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77961.html>

9.3. Интернет-ресурсы:

1. Электронно – библиотечная система «ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронно – библиотечная система Государственного бюджетного учреждения культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова»). <http://www.skunb.ru>
3. Информационно-правовая система «Консультант +». <http://www.consultant.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
5. Ассоциация туроператоров России. URL: <http://www.atorus.ru>
6. Все о туризме. Туристическая библиотека. URL: <http://tourlib.net>.
7. Ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии URL: www.ratanews.ru.
8. Российская Гостиничная Ассоциация. URL: www.rha.ru.
9. Российский союз туриндустрии. URL: www.rostourunion.ru.
10. Официальный сайт Всемирной туристской организации (ЮНВТО). URL: <http://media.unwto.org>.
11. Официальный сайт Международной ассоциации ресторанов. URL: www.restaurant.org
12. Официальный сайт Международной ассоциации отелей и ресторанов. URL: www.ih-га.com
13. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации. URL: <http://www.russiatourism.ru>
14. Официальный сайт Федерации рестораторов и отельеров. URL: www.frio.ru.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Информационные технологии

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (Офисный пакет приложений «MicrosoftOffice» («MicrosoftWord», «MicrosoftExcel» и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности и т.д.
- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

10.2. Перечень программного обеспечения

- Microsoft Windows 10 (договор Microsoft Imagine premium № 1204046928 от 31.10.2018 г. сроком на 3 года).
- Libre office – open source license.
- Radmin 3 (договор №1546 от 22.10.18 г. сроком на 1 год).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для организации контактной работы в процессе преддипломной практики предусмотрена:

Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.301) оснащенная специализированной мебелью (стол на 2 посадочных места (7шт.), стул (14 шт.), стол преподавателя (1шт.), кафедра для чтения лекций (1шт.), доска меловая (1шт.), стеклянная витрина (1шт.). **Техническими средства обучения:** компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206), оснащенное учебной мебелью: стол на 2 посадочных места (10 шт.), стул (20 шт.), стол преподавателя (1шт.), кафедра для чтения лекций (1шт.), доска меловая(1 шт.), **Техническими средствами обучения:** компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

12. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

При необходимости Институт устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером

нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

Согласие на прохождение практики обучающимся

Угловой
штамп учреждения

РЕКТОРУ ИДНК
МАСЛЕННИКОВУ А.А.

355008, СТАВРОПОЛЬ,
ПР-Т К.МАРКСА 7

На Ваш исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г. настоящим подтверждаем
согласие на проведение обучающимся _____ курса ИДНК

(Ф. И. О. обучающегося)

практики по направлению подготовки
(наименование вида практики)

код и наименование направления подготовки / специальности

профиль образовательной программы

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в организации

наименование организации

(Должность)

(подпись)

(ФИО)

Частное образовательное учреждение
 высшего образования
**«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ
 КАВКАЗА»**

Адрес: 355007, г. Ставрополь, пр.К.Маркса, 7
 Ректор _____/Масленников А.А.

Образец рабочего графика прохождения практики
 Полное название организации,
 должность руководителя

Адрес места прохождения практики
 _____ / ФИО/
 « ____ » _____ 2017 г.

**Совместный план – график руководителя практики от образовательной организации
 (ИДНК) и руководителя практики от организации**

Наименование мероприятий	Сроки исполнения

Руководитель практики от ИДНК _____
 (ФИО)

(должность, уч. степень, уч. звание)
 Руководитель практики от организации _____
 (ФИО)

(должность, название подразделения)
 « ____ » _____ 20__ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Согласовано
Должность руководителя
практики от организации
_____/ ФИО/
« ____ » _____ 2017 г.

Индивидуальное задание

на _____ практику
обучающемуся _____ курса, _____ формы обучения
по направлению подготовки _____

(ФИО обучающегося)

В результате _____ практики студент(ка) должен(на):

- иметь представление _____
- знать _____
- уметь _____
- практически овладеть _____

Руководитель практики от ИДНК _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (ФИО)

Обучающийся _____
(подпись) (ФИО)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

Кафедра _____

Д Н Е В Н И К

прохождения _____ практики
(указать какой)

обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____

в (на) _____ (организация)

в должности _____

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Содержание работы

Дата	Выполнение работы	Примечание

« ___ » _____ 20__ г.

(Подпись студента)

Примечание: дату и подпись студент проставляет на последнем листе

На бланке организации

ОТЗЫВ

о прохождении _____ практики
(указать какой)
обучающимся _____ курса _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____
в (на) _____
(организация)

в должности _____

в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Содержание отзыва

Время прохождения практики _____
(фамилия, имя, отчество)

поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____
(фамилия, имя, отчество)

состоят в следующем:

(Подпись руководителя практики от организации)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

(Печать организации)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»**

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики
(указать какой)
обучающимся _____ курса _____ факультета

(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки _____
в (на) _____
(организация)

в должности _____

в период с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Содержание отчета

(Подпись руководителя практики
от института)

(Подпись студента)

«__» _____ 20 г. «__» _____ 20 г.

М.П.
(Печать организации)

Примечание: отчет составляется на отдельных листах

