Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«29» октября 2021 г.

.

ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Программа производственной практики
Проектного модуля
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
43.03.01 Сервис,
направленность (профиль) образовательной программы
Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства

(заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е.,
к.п.н., доцент кафедры
теоретических основ экономики и
правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «11» октября 2021 г. №2

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

1. Вид и тип практики

Производственная практика – проектно-технологическая практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика Проектного модуля учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) образовательной программы «Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектно-технологическая.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Цель практики: формирование готовности к профессиональной деятельности, навыков разработки проектов сфере сервиса.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.		ОР-1 - анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения; - анализировать ранее сложившиеся в науке способы оценки информации; - аргументировано формулировать собственное суждение и оценку информации;	ОР-2 - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; - навыками определения практических последствий предложенного решения задачи;
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,		ОР- 3 - осуществить поиск и проанализировать положения	

имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.		нормативных документов, определяющих требования к профессиональной деятельности и регулирующих отношения в сфере образования и прав ребенка;	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК – 3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения УК – 3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия		ОР-4- реализовывать свою роль в команде, проявлять лидерские качества и умения;	ОР-5- навыками работы с институтами и организациями, а также способами эффективного речевого и социального взаимодействия;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)в рамках межличностного и межкультурного общения.		ОР-6- вести диалог на русском и иностранном(ых) языках;	ОР-7- языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей		ОР-8 -критично оценивать личностные ресурсы (включая	ОР-9 - приемами и техниками психической

жизни УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3.Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.		временные) при проектировании и реализации траектории своего развития;	саморегуляции;
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК.8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих УК.8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.		ОР-10 - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ;	ОР-11 - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности УК-9.2.Умеет: оценивать экономические ситуацию, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную экономическую информацию. УК-9.3.Владеет: навыками применения полученной информации для принятия обоснованных экономических		ОР-12 анализировать и содержательно интерпретировать экономические процессы и явления, финансовую, бухгалтерскую и иную экономическую информацию.	ОР-13 навыками использования полученной финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации для принятия обоснованных экономических решений и рационального финансового

решений и рационального финансового поведения.			поведения.
ПК-2 Способен к разработке и использованию современных технологий для осуществления процесса сервиса ПК-2.2. Применяет знания современных технологий для разработки процесса сервиса. ПК-2.3. Участвует в деятельности по разработке и использованию современных технологий для осуществления процесса сервиса.		ОР-14 - разрабатывать и использовать современные технологии для осуществления процесса сервиса;	ОР-15 - навыками разработки и использования современных технологий для осуществления процесса сервиса;
ПК-4 Способен к разработке проектов в сфере сервиса и управлению ими ПК-4.2. Применяет методы разработки и управления проектами. ПК-4.3. Участвует в организационно-управленческой деятельности по разработке и управлению проектами предприятия сервиса.		ОР-16 - применять методы разработки проектов, управления проектами.	ОР-17 - приемами разработки проектов, управления проектами.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика – проектно-технологическая практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика Проектного модуля учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) образовательной программы «Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

Практика опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплин учебного плана, изученных обучающимися ранее: «Бизнес-планирование», «Маркетинг», «Управление проектами», «Проектирование процесса оказания услуг» и др.

Результаты практики являются подготовкой бакалавров к профессиональной деятельности и основой для изучения последующих дисциплин и прохождения практик.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Номер семестра	Трудоемкость		Кол-во учебных недель на практику (всего)	Учебные занятия (в вузе)		Кол-во учебных недель практики в организации	Самостоят. работа, час	Форма промежу-точной аттестации
	Зачетные единицы	Кол-во часов		Практич. занятия, час	Лабор. занятия, час			
6	2	72	1 1/3	-	-	1 1/3	72	Зачет с оценкой
Итого:	2	72	1 1/3	-	-	1 1/3	72	Зачет с оценкой

5. Содержание практики, формы отчетности по практике

№ п/п	Сроки	Содержание этапа	Текущая и

и название этапа	этапа		промежуточная аттестация
1. **Подготовительный этап**: проведение установочной конференции	До выхода на практику	Распределение бакалавров по организациям сферы сервиса; знакомство с программой практики, с задачами и содержанием практики, проведение инструктажа по технике безопасности (ТБ)	Собеседование по итогам инструктажа по ТБ
2. **Основной этап**	1-2 дни практики	– выявление общих и специфических характеристик организаций сервиса; – ознакомление в установленном порядке с правилами охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующими в организациях; – ежедневное ведение студентами-практикантами дневника установленного образца по практике, включающего упорядоченные и обработанные данные, собранные во время практики; – знакомство студентов-практикантов с нормативно-правовой базой сферы сервиса, изучение основных нормативных российских законодательных актов, актов РФ, локальных актов; - ознакомление с особенностями управления проектом в сфере сервисной деятельности; – ознакомление с организацией контактной зоны предприятия сервиса; - ознакомление с основными правилами и стандартами обслуживания потребителей при организации сервисной деятельности; - изучение технологического процесса сервисной деятельности; – выполнение индивидуальных заданий руководителя практики;	Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики
3. **Подведение итогов практики:** проведение итоговой конференции	В течение месяца по окончании практики	- подведение итогов практики; - обсуждение и обмен мнениями.	Выступление на итоговой конференции Зачет с оценкой

По итогам практики, обучающиеся составляют отчеты, защита отчета по практике проводится на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. Методистами даются рекомендации по заполнению стандартного бланка и документов, входящих в состав отчета по практике. По окончании практики на основании выполненных заданий, бланка отчета по практике выставляется зачет с оценкой.

6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Организация и проведение аттестации обучающегося

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у обучающегося компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы при выполнении программы практики через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация завершает прохождение практики; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений и навыков, формирование определенных компетенций.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты практики
1	**Оценочные средства для текущей аттестации** ОС-1 Дневник практики ОС-2 Отчет о результатах прохождения практики	ОР-1 - анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения; - анализировать ранее сложившиеся в науке способы оценки информации; - аргументировано формулировать собственное суждение и оценку информации; ОР-2 - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; - навыками определения практических последствий предложенного решения задачи; ОР- 3 - осуществить поиск и проанализировать положения нормативных документов, определяющих требования к профессиональной деятельности и регулирующих отношения в сфере образования и прав ребенка; ОР-4- реализовывать свою роль в команде, проявлять лидерские качества и умения; ОР-5- навыками работы с институтами и организациями, а также способами эффективного речевого и социального взаимодействия; ОР-6- вести диалог на русском и иностранном(ых) языках; ОР-7- языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках; ОР-8 -критично оценивать личностные ресурсы
2	**Оценочные средства для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)** ОС-3 Зачет в форме выступления на итоговой конференции	

		(включая временные) при проектировании и реализации траектории своего развития; ОР-9 - приемами и техниками психической саморегуляции; ОР-10 - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ; ОР-11 - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; ОР-12 - анализировать и содержательно интерпретировать экономические процессы и явления, финансовую, бухгалтерскую и иную экономическую информацию.; ОР-13 - навыками использования полученной финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации для принятия обоснованных экономических решений и рационального финансового поведения. ОР-14 - разрабатывать и использовать современные технологии для осуществления процесса сервиса; ОР-15 - навыками разработки и использования современных технологий для осуществления процесса сервиса; ОР-16 - применять методы разработки проектов, управления проектами. ОР-17 - приемами разработки проектов, управления проектами.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания, отчет о результатах прохождения практики. Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

ОС-1 Дневник практики (Приложение 1)

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полученным от руководителя практики. По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации.

ОС-2 Отчет о результатах прохождения практики (Приложение 2)

Требования к структуре и содержанию отчета

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики. К отчету прилагаются графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять не менее 15 машинописных страниц формата А4 без оборота с полями. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается.

Отчет о прохождении практики выполняется в печатном варианте и подшивается в папку типа «скоросшиватель». Текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman и размером 14 п. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист; данные о месте прохождения практики; краткий анализ результатов с учетом индивидуального задания; выводы, замечания и предложения.

Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от университета для рецензирования.

Схемы, графики, рисунки формулы, исправление опечаток выполняются черными чернилами, тушью или пастой. Объем приложений не ограничен. Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы словом «Приложение» с порядковым номером (без знака №) в правом верхнем углу. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет составляется на протяжении всего периода практики. Количество документов не ограничивается, но должно по возможности полно отражать деятельность места практики.

Руководитель практики от кафедры назначает дату и время защиты отчетов о прохождении практики.

Тематика индивидуальных заданий:

1. Организация обслуживания потребителей услуг
2. Особенности профессионального поведения в сфере сервиса
3. Управление проектом в сервисной деятельности
4. Технологический процесс в сервисной деятельности
5. Организация контактной зоны обслуживания потребителя
6. Клиенты сферы услуг и их потребности.
7. Факторы, влияющие на покупательское поведение клиентов сферы услуг
8. Работа с жалобами потребителей услуг.
9. Специфика оказания различных услуг в сервисной деятельности
10. Место сервиса в постиндустриальном обществе.
11. Стратегии создания конкурентных преимуществ, основанных на высоком уровне обслуживания.
12. Структура и виды сервисной деятельности
13. Сервисная деятельность как процесс удовлетворения потребностей
14. Услуга как специфический продукт сервисной деятельности
15. Основы организации сервисной деятельности
16. Основы организации рабочих мест в сфере сервиса
17. Способы и формы организации обслуживания клиентов

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике

ОС-3 Зачет в форме выступления на итоговой конференции

Критерии оценивания знаний обучающихся по практике

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов по практике
1	Посещение практических занятий	-
2	Работа на практических занятиях	-

3	Отчетная документация: - дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания; - отчет о результатах прохождения практики.	164
4	Участие в итоговой конференции по практике	36
ИТОГО:	**Зачет с оценкой** **(2 зачетные единицы)**	**200**

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ в семестре (6 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует отметкам «отлично», «хорошо», удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

Количество баллов (2 ЗЕ)	Отметка
161- 200	«отлично»
121 - 160	«хорошо»
101-120	«удовлетворительно»
100 и менее	«неудовлетворительно»

Для самостоятельной подготовки к практике рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1. Богданова Н.А. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности [Текст] : методические рекомендации / ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова". - Ульяновск : ФГБОУ ВО "УлГПУ им. И. Н. Ульянова", 2016. - 21, [1] с. - Список лит.: с. 12-13. - 1.00. URL: http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%BE-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. **Романович, Ж. А.** Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. — 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 284 с. - ISBN 978-5-394-03453-4.
URL: https://znanium.com/catalog/product/1092982

2 **Резник, Г. А.** Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1087820 (дата обращения: 09.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

3. **Свириденко, Ю. П**. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014846-5.
URL: https://znanium.com/catalog/product/1007976

4. **Сервисная деятельность** : учебное пособие / В. А. Фурсов, Н. В. Лазарева, И. В. Калинин, О. А. Кудряшов ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 148 с.

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457959

Интернет-ресурсы

1. https://www.minfin.ru/ru/- Министерство финансов РФ
2. https://www.cbr.ru – Центральный Банк РФ
3. http://www.consultant.ru - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
4. https://www.garant.ru – Справочно-правовая система «Гарант»
5. https://rusnap.ru/about/ - Национальная ассоциация предпринимателей

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец дневника практики **Приложение 1**

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

ДНЕВНИК
прохождения практики

1. ФИО студента _____

2.Факультет права, экономики и управления
курс___направление подготовки _____
3. Научный руководитель_____
ФИО
4. Руководитель практики от принимающей организации _____
_____
ФИО, контактный телефон
5. Место прохождения практики _____

6. Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики:

Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя от принимающей организации

Научный руководитель практики _____

_____ _____
подпись дата

Образец отчета о результатах прохождения практики **Приложение 2**

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

ОТЧЕТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ
_____ПРАКТИКИ
тип практики

студентом ___курса _____формы обучения

_____
ФИО

Место прохождения практики:_____

Руководитель практики от университета:_____

Руководитель практики от принимающей организации:_____

Ульяновск, 202__ г.