



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Филиал ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный  
университет» в г. Геленджике



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ФГБОУ ВПО  
«Кубанский государственный  
университет» в г. Геленджике

*Маслова*

Р.С. Маслова

«31» августа 2015г.

Рабочая программа по дисциплине

**Б5.П ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Для направления подготовки 43.03.01 – Сервис  
Профиль – социально-культурный сервис

Квалификация (степень) - бакалавр  
Форма обучения: очная

Геленджик, 2015

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 04.05.2010 г. №464 и примерной ООП.

Рецензент (ы):

Чертогова Марина Олегова. – начальник управления курортами и туризмом администрации муниципального образования город-курорт Геленджик \_\_\_\_\_

Алейников Николай Яковлевич – Директор ЗАО «Базовый санаторий имени М. В. Ломоносова» г.Геленджик \_\_\_\_\_

Составитель: Елисеев М.Е. – И.о. зав. кафедрой социально-гуманитарных дисциплин канд. экон. наук \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин 31 августа 2015 г. Протокол № 1.

И.о. заведующего кафедрой социально-гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике кандидат экономических наук \_\_\_\_\_ Елисеев М.Е.

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии по направлению подготовки 080000 «Экономика» филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике 31.08.2015 г. Протокол № 1.

Председатель УМК «Экономика»

Кандидат экономических наук \_\_\_\_\_ Блохин К.И.

## **1. Способы и формы проведения практики**

Программа производственной практики подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – «Закон об образовании»), Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, - Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утв. Приказом Минобрнауки РФ от 20 октября 2015 года N 1169; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 года № 1154, а также Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кубанский государственный университет».

Учебная практика входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках цикла базовой (обязательной) части ООП (Б5.У) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис по профилю социально-культурный сервис и является обязательным этапом обучения. Для успешного прохождения практики студентам необходимо иметь знания в сфере сервисологии, сервисной деятельности, информационных технологий в сервисе, менеджмент и маркетинг в сервисе, основы предпринимательской деятельности, организация и планирование деятельности предприятий сервиса, культура и психология сервиса, инфраструктура сервисных услуг и управление качеством в сервисе, социально-культурные технологии, технологические процессы и технические средства на предприятиях сервиса, правоповедение и т.д.

В соответствии с ФГОС и учебным планом учебная практика проводится согласно графикам учебного процесса по каждой форме обучения.

Продолжительность практики на 3 курсе шестом семестре составляет 2 недели.

Учебная практика предполагает углубление и закрепление теоретических знаний и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 43.03.01 Сервис; приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности менеджеров в области управления социально-культурным сервисом, а также квалификационной характеристикой выпускника, указанных в ФГОС.

### **ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Основной целью производственной практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», профилю «Социально-культурный сервис» является моделирование профессиональной деятельности в условиях работы социально-культурных предприятий. Производственная практика направлена на отработку позиций, исследованных в процессе проведения теоретической части научной работы, проведению конкретного социокультурного исследования и аналитической обработки его данных. Центральной задачей практики является организация проведения социокультурных исследований, составление грамотной выборки респондентов, проверка своих способностей в аналитическом и организационном аспектах.

Практика проводится в сторонних организациях или на кафедре социально-гуманитарных дисциплин филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике, обладающего необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

## **ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

- ✓ закрепить и углубить у студентов теоретические знания, умения и навыки, полученные при обучении.
- ✓ сформировать у студента комплексное представление о специфике работы специалиста в сфере социально-культурного сервиса.
- ✓ изучить систему работы базы практики, специфику менеджмента (особенности организационных и функциональных процессов), содержание деятельности специалиста в сфере социально-культурного сервиса.
- ✓ довести качество профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью социально-культурных организаций.
- ✓ содействовать формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере социально-культурного сервиса.
- ✓ приобретение опыта организационной работы на различных должностях в организациях разной принадлежности (предприятий, учреждений, объединений и др.) в целях развития навыков самостоятельного решения стоящих перед студентами задач;
- ✓ развитие правовой и социальной культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- ✓ изучение передового опыта работы по избранной специальности;
- ✓ сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по производственной практике и выбора направления исследования для выполнения предстоящей выпускной квалификационной работы.

## **В ХОДЕ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «Производственная практика» студенты УСВАИВАЮТ ЗНАНИЯ**

### **ЗНАТЬ:**

- ✓ права и обязанности человека и гражданина, ответственно относиться к делу, своему гражданскому и профессиональному долгу;
- ✓ основы планирования, организации и управления своей профессиональной деятельности и работы различных коллективов;
- ✓ методики организации и технологии оказания сервисных услуг в социально-культурном секторе.

## **НА ОСНОВЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЗНАНИЙ ФОРМИРУЮТСЯ УМЕНИЯ**

### **УМЕТЬ:**

- ✓ научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы, умение использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности;
- ✓ использовать в социальной, познавательной и профессиональной деятельности навыки работы с персональным компьютером, программным обеспечением и сетевыми ресурсами;
- ✓ пользоваться в процессе преподавания знаниями в области логики, онтологии и теории познания, социальной философии, истории зарубежной и русской философии, этики, эстетики, философии и методологии науки, философии религии, философских проблем естественных, технических и гуманитарных наук;
- ✓ иметь способность к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов; толерантность и социальная мобильность; чувство социальной ответственности.

## ПРИБРЕТАЮТСЯ НАВЫКИ

### ВЛАДЕТЬ:

- ✓ культурой мышления, способность в письменной и устной речи правильно и убедительно оформить результаты мыслительной деятельности;
- ✓ навыками работы с информацией, знание способов ее получения из различных источников для решения профессиональных и социокультурных задач, умение пользоваться базами данных;
- ✓ навыками толерантного отношения к расовым, национальным, религиозным различиям людей;
- ✓ навыками социальной работы и уметь их использовать в сервисной деятельности.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Раздел основной образовательной программы «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В ходе прохождения практики студент получает необходимую фундаментальную и специальную подготовку.

В период прохождения учебной практики у студентов в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» формируются следующие **общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:**

Код компетенции	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
<b>ОК-6</b>	способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	<b>ЗНАТЬ:</b> - основу правовых знаний в социально-культурной сфере <b>УМЕТЬ:</b> - применять общеправовые знания в различных сферах деятельности <b>ВЛАДЕТЬ:</b> - навыками самостоятельной работы при оказании социальных услуг при учете социальной политики государства, международного и российского права
<b>ОПК-2</b>	готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	<b>ЗНАТЬ:</b> - методологические основы организации технологии процесса сервиса <b>УМЕТЬ:</b> - разрабатывать технологии процесса сервиса <b>ВЛАДЕТЬ:</b> - навыками развития системы клиентских отношений с учетом требований потребителя
<b>ОПК-3</b>	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	<b>ЗНАТЬ:</b> - основы организации процесса сервиса <b>УМЕТЬ:</b> - внедрять организацию процесса сервиса с учетом требований потребителя <b>ВЛАДЕТЬ:</b>

Код компетенции	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками практической работы по организации процесса сервиса, проведения выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя</li> </ul>
<b>ПК-1</b>	готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы организации контактной зоны предприятия сервиса</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать технологию организации контактной зоны предприятия сервиса</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментами реализации контактной зоны предприятия сервиса</li> </ul>
<b>ПК-4</b>	готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные подходы исследования социально-психологических особенностей потребителя</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учитывать национально-региональные и демографические факторы при проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы в данной сфере профессиональной деятельности</li> </ul>
<b>ПК-6</b>	готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сервисные технологии при оказании услуг</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надлежащим качеством исполнения и профессиональными требованиями при оказании услуг с использованием соответствующих требований потребителей</li> </ul>
<b>ПК-9</b>	способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологию потребителей</li> </ul> <p><b>УМЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя</li> </ul> <p><b>ВЛАДЕТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструментом учета психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности</li> </ul>
<b>ПК-12</b>	готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров	<p><b>ЗНАТЬ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику контроля качества сервиса</li> </ul>

Код компетенции	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
	технологических процессов, используемых ресурсов	<b>УМЕТЬ:</b> - проводить организацию контроля качества процесса сервиса <b>ВЛАДЕТЬ:</b> - навыками по осуществлению процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов

### 3. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в число дисциплин, предусмотренных для изучения в рамках цикла базовой (обязательной) части ООП (Б5.П) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» социально-культурного профиля и является обязательным этапом обучения, дающим обучающемуся возможность, в том числе, подготовить выпускную квалификационную работу, соответствующую требованиям федерального государственного образовательного стандарта, а также профилю подготовки.

Для успешного прохождения практики студентам необходимо иметь знания в сфере экономики, правоведения, социологии, рекреологии и рекреационных систем, демографии с основами этнографии, сервисной деятельности, менеджмента и маркетинга в сервисе, культуры сервиса, деловой риторики, проектирования процесса оказания услуг, инфраструктуры сервисных услуг, связей с общественностью, исследования потребительского спроса и т.д.

Студенты до выхода на практику должны пройти инструктаж о порядке прохождения производственной практики и общий инструктаж по обеспечению безопасности жизнедеятельности. Допуск к работе на объектах практики осуществляется после проведения обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда: вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации и приказа по организации.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях с указанием форм отчетности

Производственная практика - одна из важнейших составляющих учебного процесса. Она проводится в сроки, определенные учебным планом.

На производственную практику обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» предусмотрено 2 недели, составляющие 2 зачетные единицы 72 часа.

### 5. Типы производственной практики:

- ✓ практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- ✓ научно-исследовательская работа.

### 6. Способ проведения производственной практики:

- ✓ стационарная.

### 7. Организация и руководство практикой

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики на предприятиях составляет 40 часов в неделю (ст.92 ТК РФ; приказ Министерства образования РФ от 25.03.2003 г. № 1154). По окончании практики, студенты, в установленный срок, предусмотренный программой практики и учебным планом, сдают на проверку отчетную документацию, защищают ее при собеседовании. По результатам практики студентам выставляют оценку.

## **8. Рабочие места студентов.**

В принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные профессиональные компетенции. Распределение на практику может осуществляться конкурентно, на основе рейтинга студентов. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. В вузе может составляться книга из резюме студентов (resume-book), которой могут пользоваться представители компаний, набирая студентов на практику. Для студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают).

## **9. Руководство практикой**

### **9.1 Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики.**

Обязанности выпускающей кафедры:

1. Организовать места прохождения практик,
2. Обеспечить методическое руководство,
3. Согласовать программы практики с базами практики,
4. Назначить руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава.
5. Подготовить приказ о распределении студентов на практику, обеспечить предприятия (организации) и самих студентов программами практики.
6. Провести по окончании практики итоговую конференцию.

### **9.2 Обязанности руководителя практики – представителя вуза.**

Руководитель практики обязан:

1. Осуществляет непосредственное руководство практикой;
2. Устанавливает связь с учреждениями, сообщает его руководству о начале, сроках прохождения, цели и задачах практики, количестве практикантов, фамилию методиста;
3. Распределяет студентов по местам прохождения практики;
4. Обеспечивает выполнение программы практики;
5. Осуществляет контроль за практикой студентов, в том числе и за их посещением мест прохождения практики;
6. Организует самостоятельно и совместно с преподавателями кафедры инструктивно-методические занятия со студентами, проводит консультации;
7. Осуществляет общий контроль за организацией промежуточной аттестации;
8. Анализирует отчетную документацию студентов о работе за время практики;
9. Организует установочную и заключительную конференции;
10. Составляет отчет по практике и представляет его декану факультета;
11. Контролирует своевременное и правильное оформление экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

### **9.3 Функции предприятия – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя предприятия.**

Функции руководителя практики (представитель предприятия - наставник) от предприятия:

1. распределяет студентов по рабочим местам,
2. контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами,
3. знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте,
4. контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике.

В большой организации или учреждении руководитель практики – представитель организации или учреждения – может возложить руководство практикой на работников



подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов. По итогам практики руководитель практики – представитель организации или учреждения и непосредственные руководители в подразделениях готовят и производственную характеристику – отзыв от предприятия (организации). Данный отзыв прилагается к отчету о практике или заносится в соответствующий раздел Дневника практики.

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

а) характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность [см. Приложения 3];

б) отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента.

## **10. Права и обязанности студентов-практикантов.**

Права студента-практиканта:

1. быть обеспеченным рабочим местом;
2. иметь возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики – представителю предприятия и представителю вуза;
3. иметь доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.
4. пользоваться необходимой учебно-методической литературой, пособиями и оборудованием, имеющимся на предприятиях, кабинетах кафедр, библиотеке филиала;
5. Обязанности студентов-практикантов;
6. ведение Дневника практики, выполнение намеченной программы;
7. подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии;
8. соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии;
9. представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

## **11. Порядок контроля прохождения практики.**

Для выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программ практики, предусматривается ведение учета посещаемости студентами практик промежуточная аттестация студентов-практикантов. Промежуточная аттестация проводится каждую неделю руководителем практики или ответственным лицом от предприятия. В конце каждой недели студенты представляют в письменном виде отчетный вариант, где изложена их деятельность. Руководитель практики или ответственное лицо от предприятия постоянно проверяют посещаемость и своевременное выполнение заданий практики. Форма промежуточной аттестации – собеседование, цель – оценка результатов практической деятельности студентов, качества и своевременности выполнения конкретных заданий, полноты освоения программы практики, определения степени активности студентов и т.д. Итоги аттестации фиксируются в дневнике практики, заверяются подписью с указанием даты ее проведения.

## **12. Формы отчетности по учебной практике**

Во время прохождения учебной практики обучающимся готовится отчет, который представляется руководителю практики с места прохождения практики и руководителю практики от кафедры социально-гуманитарных дисциплин. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Руководитель от организации готовит отзыв о работе обучающегося в период прохождения учебной практики.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также выводы и рекомендации. В отчете обучающийся может предложить анализ собственной

подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организаций – объектов производственной практики.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

Во введении указываются цель и задачи прохождения учебной практики, место прохождения практики.

Основное содержание отчета должно составлять развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, регламенты, локальные акты организации, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). В заключение отчета последовательно излагаются выводы, рекомендации.

Документы, разработанные обучающимся во время прохождения практики, также необходимо представить в отчете (как, правило, оформляется приложением). К ним относятся: разработанные договоры, технологические карты, схемы организационной структуры управления, методические рекомендации по формированию сервисных услуг, их сформированный ассортимент, презентации, и т.п.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, инструкций, технологических карт и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде объемом не менее 3-5 страниц печатного текста, формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое – 20 мм, правое – 10 мм. Все страницы отчеты нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется. Как и приложения, не учитывается в общей нумерации также отзыв, индивидуальное задание и дневник прохождения учебной практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

Структура отчета о прохождении учебной практики:

- ✓ титульный лист (приложение 1),
- ✓ индивидуальное задание (приложение 2)
- ✓ дневник прохождения учебной практики (приложение 3),
- ✓ оглавление,
- ✓ введение (1-2 страницы),
- ✓ основная часть (20-25 страниц),
- ✓ заключение (2-3 страницы),
- ✓ список используемых источников,
- ✓ приложения.

К отчету прилагается официальный, заверенный печатью, отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем места практики (приложение 4). Без официального отзыва студент не допускается к защите отчета по практике.

### **Дневник практики**

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации (государственного, муниципального органа) проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное в университете индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчёта, который оформляется во время практики и сдаётся на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики в дневник, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации, государственных или муниципальных органов записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия (органов, организаций и др., в которых студент проходил практику) составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

### **Защита отчета о прохождении учебной практики**

По окончании практики осуществляется защита отчета о прохождении учебной практики, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оформленный отчет о прохождении учебной практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для проверки и защиты.

Для защиты отчета о прохождении учебной практики студент должен подготовить доклад для устного выступления, отражающий основные положения отчета и рекомендации.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации.

При оценке отчета о прохождении учебной практики принимается во внимание:

- характеристика руководителя с места прохождения практики;
- деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Результаты защиты отчета проставляются на титульном листе отчета и заверяются подписью руководителя практики от кафедры. Результаты защиты практики в виде зачета заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

### **Шкалы оценивания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Защита индивидуального отчёта о самостоятельной работе во время прохождения производственной практики проходит в форме экзамена. На экзамене студенты представляют, дневник прохождения практики, отчет и отзыв-характеристику непосредственного руководителя практики и, по возможности, наработанные практические материалы.

По итогам учебной практики в зачётную книжку студента выставляется отметка по шкале **«отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно»**.

#### **«отлично»:**

- ✓ студент полностью или выполнил программу практики;
- ✓ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней учебной практики;
- ✓ студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики;
- ✓ у студента сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой учебной практики;
- ✓ студент способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время учебной практики;

- ✓ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- ✓ студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики;
- ✓ студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики.
- ✓ ошибки и неточности отсутствуют.

**«хорошо»:**

- ✓ студент по большей части выполнил программу практики;
- ✓ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней учебной практики;
- ✓ студент способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой учебной практики;
- ✓ у студента сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой учебной практики;
- ✓ студент способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- ✓ студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики;
- ✓ студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики с некоторыми несущественными замечаниями; в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

**«удовлетворительно»:**

- ✓ студент более, чем наполовину выполнил программу практики;
- ✓ студент имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение учебной практики; студент способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики;
- ✓ у студента сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой учебной практики;
- ✓ студент способен с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- ✓ студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики;
- ✓ студент защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики, однако к отчёту были замечания; в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

**«неудовлетворительно»:**

- ✓ студент не выполнил программу практики;
- ✓ студент имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные студентом в течение учебной практики, или не имеет заполненного дневника;
- ✓ студент не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой учебной практики;
- ✓ у студента не сформированы компетенции, предусмотренные программой учебной практики;
- ✓ студент не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- ✓ студент подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практик или не подготовил его;
- ✓ студент не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения учебной практики.
- ✓ в ответе имеются грубые ошибки.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики и не получившие зачет по практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из филиала.

По итогам практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики от кафедры отчеты о прохождении практики для проверки.

К отчету о прохождении практики прилагается индивидуальное задание, дневник практики и отзыв от руководителя практики от организации. Отчет о прохождении учебной практики составляется в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием. Отчет содержит сведения о выполненной обучающимся практической работе, а также выводы по итогам практики.

Оформленный отчет о прохождении практики вместе с отзывом руководителя от организации и дневником прохождения практики представляются руководителю практики от кафедры для защиты.

Деканат филиала устанавливает и контролирует сроки проведения защиты отчетов о прохождении практики; а кафедра гражданского права и процесса организует защиту отчетов о прохождении практики после окончания практики. В дневник выставляется оценка по практике.

Аттестация оформляется ведомостью, которая сдаётся в деканат. В зачетную книжку выставляется оценка.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Учебная практика – один из разделов образовательной программы. Не прошедшие учебную практику, или получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, как не выполнившие учебный план в полном объеме, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

### **13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике**

#### **Примерный перечень вопросов, подлежащих изучению на практике:**

- ✓ под руководством и по поручениям руководителя практики от предприятия выполнять текущую работу в сфере профессиональной сервисной деятельности в данном предприятии с целью совершенствования навыков по решению профессиональных задач;
- ✓ отслеживать новейшую нормативно-правовую и исследовательскую литературу по теме исследования.
- ✓ изучение нормативных документов и локальных актов регулирующих деятельность предприятий социально-культурного сервиса;
- ✓ изучение должностных инструкций и положений по технологии и организации предоставления сервисных и социально-культурных услуг, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом предприятия, организации или учреждение;
- ✓ сбор, анализ и систематизация полученной информации, статистических данных других материалов.

Необходимыми для освоения профессиональных компетенций обучающимися по время производственной практики являются общие вопросы сервисной деятельности предприятий санаторно-курортной сферы, сферы индустрии гостеприимства, туристско-экскурсионной сферы, оказания социальных услуг, и др., а также их подразделений.

Руководители практики от университета выдают студентам индивидуальные задания, в которых ставят задачи выполнения конкретных заданий, направленных на формирование указанных выше общекультурных и профессиональных компетенций.

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

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Российская газета. 1993. 25 дек.
2. Гражданский кодекс РФ. Части первая, вторая, третья и четвертая: текст с изм. и доп. на 06.07.2015г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). ст. 3.
4. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании» // "Российская газета", N 303, 31.12.2012.
5. Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ (ред. от 16.10.2006) «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» // СЗ РФ. 1996. № 35. ст. 4135.
6. Приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» // Российская газета. № 108. 2003.
7. Третьякова, Татьяна Николаевна. Сервисная деятельность : учебное пособие для студентов вузов / Третьякова, Татьяна Николаевна ; Т. Н. Третьякова. - М. : Академия, 2008. - 302 с. - (Высшее профессиональное образование, Туризм). - Библиогр.: с. 299-300.
8. Лойко Ольга Тимофеевна. Сервисная деятельность : учебное пособие для студентов вузов / Лойко, Ольга Тимофеевна ; О. Т. Лойко. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2010. - 304 с. - (Высшее профессиональное образование, Туризм). - Библиогр.: с. 300-301.
9. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко. - Москва : Альфа-М, 2012. - 207 с.

#### Электронные ресурсы

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
3. EBSCO Publishing <http://search.ebscohost.com>
4. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале ScienceDirect <http://www.sciencedirect.com/>
5. Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России Доступ: <http://www.lektorium.tv/>  
Подробное описание проекта: [http://www.lektorium.tv/stuff/about\\_project/](http://www.lektorium.tv/stuff/about_project/)
6. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>
7. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН.  
<http://archive.neicon.ru>
8. Справочная правовая система Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
9. Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных:  
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/> Доступ к базе данных Scopus: <http://www.scopus.com/>
10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) - <http://uisrussia.msu.ru>
11. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: <http://www.biblioclub.ru>
12. ЭБС Издательства «Лань». – URL: <http://e.lanbook.com>
13. ЭБС «ZNANIUM.COM». – URL: <http://znanium.com>
14. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников"[www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)
15. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» -<http://www.rucont.ru>
16. Электронная Библиотека Диссертаций <https://dvs.rsl.ru/>
17. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <http://www.oxfordrussia.ru>  
<http://lib.myilibrary.com> <http://www.lektorium.tv/> Доступ с компьютеров университета без логина и пароля. <http://lib.myilibrary.com>

## **15. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Образовательные технологии: самостоятельное изучение и анализ литературы, составление плана консультации, разработка юридических документов, составление отчетной документации по практике, написание отчета по практике. Научно-исследовательская работа: сбор данных, проведение исследования, статистическая обработка данных, анализ и интерпретация полученных данных, графическое представление данных.

Научно - производственные технологии: диагностико-оптимизационная, просветительская, профилактическая.

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации, написание отчета по практике) и т.п.

По окончании учебной практики осуществляется защита представленных материалов.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике:

- ✓ тестовые программы, содержащие тематические тесты по разделам практики на электронных носителях;
- ✓ мультимедиа компакт-диски с обучающими программами;
- ✓ иллюстративный материал анимированные слайд-фильмы. Также при осуществлении образовательного процесса используется программное обеспечение: интегрированный программный пакет Microsoft Windows 7, Microsoft Office , Справочно - правовая система «Консультант Плюс».

## **16. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Филиал ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике располагает соответствующей материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом подготовки бакалавра, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Образовательный процесс по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»; организуется в филиале ФГБОУ ВПО КубГУ в г. Геленджике и в составе используемых площадей имеются 15 аудиторий для лекционных и практических занятий, 3 компьютерных класса, библиотека, включающая абонентский отдел и читальный зал, актовый зал, спортивный зал, специализированную аудиторию, оборудованную для проведения занятий по сервисологии и сервисной деятельности.

Филиал обеспечивает возможность свободного использования компьютерных технологий. Все компьютерные классы объединены в локальную сеть, со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет.

Оснащенность учебно-лабораторным оборудованием достаточная. На выпускающей кафедре социально-гуманитарных дисциплин для проведения учебного процесса и научных конференций имеется:

- ✓ специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по сервисологии и сервисной деятельности,
- ✓ собственная библиотека с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму и необходимыми условиями хранения и пользования.
- ✓ актовый зал
- ✓ учебная аудитория №2 «Центр инновационных технологий»
- ✓ учебные аудитории №1,2,13 «Компьютерный класс»

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Геленджике

**ДНЕВНИК БАКАЛАВРА**

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя и отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации -----

-----  
Должность, фамилия имя отчество

М.П. Прибыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

М.П. Убыл «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Геленджик 2016



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего профессионального образования**  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**в г. Геленджике**

**Индивидуальное задание**

для прохождения \_\_\_\_\_ практики

студентом/студенткой \_\_\_\_\_ курса ОФО (ЗФО),

направление "Юриспруденция"

Время прохождения учебной практики \_\_\_\_\_

Место прохождения \_\_\_\_\_

В соответствии с программой учебного плана направления 40.03.01."Юриспруденция " перед студентом ставятся следующие задачи:

- 1) ознакомиться со структурой и регламентом работы организации - базы практики;
- 2) описать функции и значение деятельности организации - базы практики;
- 3) ознакомиться с основными документами, регламентирующими деятельность организации - базы практики;
- 4) описать особенности организации документооборота базы практики;
- 5) описать какие знания и навыки, полученные в процессе теоретической подготовки, понадобились для успешного прохождения учебной практики; какие знания и навыки понадобятся в дальнейшем для работы в организации - базе практики либо в других организациях данного типа.

Руководитель учебной практики \_\_\_\_\_

## Дневник

## Прохождения производственной практики

студента \_\_\_\_\_ курса ОФО направления 43.03.01 Сервис

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Студент \_\_\_\_\_

ФИО (подпись)

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, подпись)

М.П.

**Отзыв - характеристика  
о прохождении учебной практики**

Студент (ка) \_\_ курса филиала ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел (ла) учебную практику по направлению 43.03.01 "Сервис"

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) показал (ла) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки, \_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в университете, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность руководителя практики от предприятия, подпись)

М.П.

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

В ПЕРИОД с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата) (дата)

Я, ФИО \_\_\_\_\_

Проходил практику в (название организации).

Выполнял \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ За время практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

ФИО (подпись)