

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

Кафедра сервиса и туризма



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

А.М. Галимов / Галимов А.М.

« 25 » марта 2019 г.

Рабочая программа производственной практики

Преддипломная практика

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки

43.03.01 СЕРВИС

Направленность (профиль) образовательной программы
Организация сервисной деятельности

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения очная

Автор (ы) программы: доц. Никонова Т.В., ст. преп. Матасова А.К., доц.
Веслогузова М.В., доц. Петрик Л.С., доц. Гусарова В.Ю...

Программа обсуждена (и утверждена) на заседании кафедры «14» марта 2019 года,
протокол № 9.

Заведующий
кафедрой

Л.С. Петрик / Петрик Л.С.
«14» *03* 2019 г.

Заведующий
библиотекой

Ю.О. Зубкова / Зубкова Ю.О.
«14» *марта* 2019 г.

Начальник учебного
отдела

Р.И. Гильмутдинова / Гильмутдинова Р.И.
«15» *марта* 2019 г.

Казань – 2019

1. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ НАПРАВЛЕНА НА ФОРМИРОВАНИЕ СЛЕДУЮЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Планируемые результаты практики	Соотнесенные профессиональные стандарты	Формируемые компетенции
<p>Умения: - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников;</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и при подготовке ВКР;</p>	<p>33.008 Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты от 7 мая 2015г №281н.</p>	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>
<p>Умения;: - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски;</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: -Подготовки прогнозов, перспективных и текущих планов в том числе при подготовке ВКР.</p>	<p>40.053 Профессиональный стандарт «Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты от 31 октября 2014г №864н.</p>	<p>УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>Умения: - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, разрешение проблемных ситуаций заинтересованных сторон, разработка мероприятий по совершенствованию коллективной работы и отражение их в ВКР</p>		<p>УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>
<p>Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в</p>		<p>УК-4Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и</p>

<p>социально-историческом, этическом и философском контекстах для обеспечения лояльности клиентов за счёт соблюдения деловой этики.</p> <p>-соблюдает протокол деловых встреч и этикет с учётом национальных и корпоративных особенностей собеседников.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения, применение информации в ВКР.</p>		<p>письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
<p>Умения:</p> <p>- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах для обеспечения лояльности клиентов за счёт соблюдения деловой этики.</p> <p>-соблюдает протокол деловых встреч и этикет с учётом национальных и корпоративных особенностей собеседников.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения, применение информации в ВКР.</p>		<p>УК-5Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
<p>Умения:</p> <p>- использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>-планирования собственного времени в профессиональной деятельности. Разработки рекомендаций по применению тайм-менеджмента на объекте написания ВКР.</p>		<p>УК-6Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
<p>Умения:</p> <p>- организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни;</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>- способностью к организации</p>		<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной</p>

<p>своей жизни в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни;</p>		<p>деятельности</p>
<p>Умения: -планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.</p>		<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>Умения: -Умеет определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса применение информации в ВКР. -Умеет осуществлять поиск и внедрять технологические новации и современные программные продукты в профессиональную сервисную Деятельность и использовать в ВКР. -Умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса, применение информации в ВКР, телекоммуникационные технологии для эффективного решения поставленных задач, использует в ВКР</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: -Владеет навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса, применение информации в ВКР. -Владеет навыками осуществления поиска, разработки и обоснования предложений по внедрению перспективных технологий, применение информации в ВКР. -Владеет навыками</p>		<p>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;</p>

<p>использования основных программных продуктов для сферы сервиса, применение информации в ВКР.</p>		
<p>Умения: - Умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса и применяет в ВКР. - Умеет осуществлять планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса и применяет в ВКР. - Умеет осуществлять координацию и контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: - Владеет навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР. - Владеет навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР. - Владеет навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР.</p>		<p>ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью;</p>
<p>Умения: - Умеет организовать оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон; - проводить экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса</p>		<p>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;</p>

<p>- Умеет внедрять основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000</p> <p>- Умеет обеспечивать оказание услуг в соответствии с заявленным качеством.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>- Владеет навыками организации оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>- методами диагностики и (или) экспертизы предприятий сервиса</p> <p>- Владеет навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000.</p> <p>- Владеет навыками качественного оказания услуг.</p>		
<p>Умения:</p> <p>- Умеет осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов и применяет в ВКР.</p> <p>- Умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн. Применение информации в ВКР.</p> <p>- Умеет осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности:</p> <p>- Владеет навыками осуществления маркетинговых исследований сервисного рынка, потребителей, конкурентов. Применение информации в ВКР.</p> <p>- Владеет навыками организации мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-технологий и применяет в ВКР.</p> <p>- Владеет навыками организации выставок, ярмарок и других</p>		<p>ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов;</p>

<p>мероприятий по продвижению услуг, в том числе в сети Интернет. Применение информации в ВКР.</p>		
<p>Умения: -Умеет рассчитывать, оценивать и анализировать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности и применяет в ВКР. -Умеет экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности и применяет в ВКР. -Оценивать экономическую эффективность сервисной деятельности и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: -Владеет навыками расчёта, оценивания и анализа основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности. Применение информации в ВКР. -Владеет навыками экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности и нести за них ответственность. -Применение информации в ВКР. Владеть навыком оценки материальных ресурсов с целью обеспечения их экономической эффективности. Применение информации в ВКР.</p>		<p>ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;</p>
<p>Умения: -Умеет осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области и применяет в ВКР. -Соблюдение законов и нормативных актов по работе с персональной информацией, обеспечивает соблюдение коммерческой тайны.</p>		<p>ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;</p>

<p>Применение информации в ВКР. -Формировать документы в соответствии с нормативными требованиями и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: -Владеет способностью применять нормативно-правовую документацию. Применение информации в ВКР. -Соблюдает законы РФ о предоставлении услуг. Применение информации в ВКР. -Владеет навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями. Применение информации в ВКР.</p>		
<p>Умения: -Соблюдает требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ. Применение информации в ВКР. -Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: -Владеет навыками соблюдения требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ. - Применение информации в ВКР. Владеет навыками соблюдения положений нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ. Применение информации в ВКР.</p>		<p>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.О.02(Пд) Преддипломная практика относится к обязательной части Блока 2 Практика. В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится на 4 курсе очной формы обучения. Вид промежуточной аттестации –зачет с оценкой.

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ:

Ознакомительная практика	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Выполнение индивидуальных заданий практикантом									
Промежуточная аттестация (зачёт с оценкой)									
Общая трудоемкость	Часы	432							432
	Зачетные	12							12

	единицы								
--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание раздела	Всего часов
1	Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации – базы практики, с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики на предприятии сферы сервиса.	10
2	Изучение и анализ деятельности предприятия сферы сервиса. Изучение договорной документации с партнерами предприятия сервиса. Закрепление навыков сбора и обработки данных деятельности предприятия сервиса. Выполнение заданий и обязанностей, возложенных на практиканта руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана. Отработка профессиональных навыков в процессе осуществления деятельности в соответствии с получаемой профессией. Участие в планировании деятельности предприятия сервиса; участия в организации контактной зоны для обслуживания потребителей; участие в организационно-управленческой деятельности предприятия сервиса.	194
3	Наблюдение, сбор информации. Организация и проведение собственного исследования по теме выпускной квалификационной работы. Подбор материалов для проведения аналитических исследований статистики, интерпретация полученных данных. Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для использования в ходе выполнения выпускной квалификационной работы. Анализ полученной информации. Систематизация информации. Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию развития данного предприятия либо перспективам и направлениям развития сервисной сферы и оформление в форме проекта для практической части выпускной квалификационной работы. Выполнение индивидуального задания. Формулировка выводов по итогам прохождения практики.	192
4	Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры.	36

Формы и содержание отчетных документов по практике

Формами отчетности практики являются следующие документы:

- индивидуальное задание (см. Приложение 1);
- дневник прохождения практики (см. Приложение 2);
- отчет, включает в себя главы индивидуального задания в соответствии с типом практики (титульный лист отчёта см. Приложение 5);

К отчёту прилагаются следующие документы:

- договор или гарантийное письмо;
- отзыв руководителя от предприятия (учреждения), в котором студент проходил практику (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);

- протокол защиты отчета о прохождении практики (см. Приложение 6);
- оформление студента на практику (Приложение 7).

Отчет по практике должен содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет).

Основная часть.

Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана). Выполнение индивидуального задания по практике.

Подбор материалов для проведения аналитических исследований статистики, интерпретация полученных данных.

Заключение.

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующую информацию:

Введение (актуальность, цель, задачи, объект, предмет).

Основная часть.

Характеристика основных направлений деятельности организации сервиса, перечень услуг и продуктов, их содержание.

Общие выводы о деятельности организации сервиса: история организации, организационная структура, система управления; материальная база (техническое оснащение, средства оргтехники); основные направления в деятельности организации, перечень услуг и продуктов, их содержание; организация рабочего времени и рабочего места сотрудника; система внутренних и внешних связей организации.

Изучение договорной документации с партнерами предприятия сервиса.

Мониторинг рынка услуг сервисного предприятия, изучение работы выбранного для прохождения практики предприятия сервиса; проблемы и перспективы его развития, системный анализ и оптимизация деятельности).

Изучение инновационных технологий предприятия, моделирование технологических процессов оказания услуги, разработка стратегии и алгоритмов обслуживания.

Социально-экономическая эффективность в сфере услуг.

Выводы о деятельности организации: сегмент рынка, занимаемый организацией; новые информационные и маркетинговые технологии, применяемые организацией; стилевое своеобразие организации; перспективы развития организации; пожелания и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Сведения об отработке профессиональных навыков в процессе осуществления деятельности в соответствии с получаемой профессией. участия в планировании деятельности предприятия сервиса; участия в организации контактной зоны для обслуживания потребителей; участие в организационно-управленческой деятельности предприятия сервиса, формировании клиентурных отношений; выбора оптимальных процессов сервиса, соответствующего запросам потребителя, организация процесса предоставления услуги потребителю, в том числе с учетом социальной политики государства, развития клиентурных отношений; оценки производственных и непроизводственных затрат на обеспечение деятельности предприятия сервиса; разработка элементов оптимизации сервисной деятельности; участие в исследованиях потребительского спроса; мониторинг потребностей; участие в исследованиях психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и социально-демографических факторов; участие в исследовании и реализации методов управления качеством, стандартизации и сертификации изделий и услуг, формировании клиентурных отношений; выбор материалов, специального оборудования и средств с учетом процесса сервиса; разработка процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя; внедрение и использование информационных систем и технологий с учетом процесса сервиса; мониторинг и контроль качества процесса сервиса и обслуживания;

проведение экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса; выбор необходимых методов и средств процесса сервиса; обобщение необходимого варианта процесса сервиса, выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя; предоставление услуги потребителю, в том числе с учетом социальной политики государства, развития клиентурных отношений.

Выполнение производственных заданий и обязанностей, возложенных на студента руководителем практики от предприятия в соответствии с компетенциями учебного плана). Выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается научным руководителем бакалавра в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Подбор материалов для проведения аналитических исследований статистики, интерпретация полученных данных.

Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию развития данного предприятия либо перспективам и направлениям развития сервисной сферы и оформление в форме проекта для практической части выпускной квалификационной работы.

Заключение.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Компетенция	Трудовые функции (при наличии)	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи, использует системный подход для решения поставленных задач	Умения: - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; Навыки и/или опыт деятельности: -методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации в профессиональной деятельности и при подготовке ВКР;
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.	УК 2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними, предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты.	Умения:; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски; Навыки и/или опыт деятельности: -Подготовки прогнозов, перспективных и текущих планов в том числе при подготовке ВКР.

<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>33.008- В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</p>	<p>УК.3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p>	<p>Умения: - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. Навыки и/или опыт деятельности: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде, разрешение проблемных ситуаций заинтересованных сторон, разработка мероприятий по совершенствованию коллективной работы и отражение их в ВКР.</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>33.008- В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</p>	<p>УК 4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p>	<p>Умения: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках с учетом характеристик постоянных клиентов. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках, применение информации в ВКР.</p>

<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>33.008- В/02.6 Взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами 40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.</p>	<p>УК 5.1 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных.</p>	<p>Умения: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах для обеспечения лояльности клиентов за счёт соблюдения деловой этики. - соблюдает протокол деловых встреч и этикет с учётом национальных и корпоративных особенностей собеседников. Навыки и/или опыт деятельности: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения, применение информации в ВКР.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>33.008- В/02.6 Взаимодействие с потребителями заинтересованными сторонами 40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.</p>	<p>УК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p>	<p>Умения: - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. Навыки и/или опыт деятельности: - планирования собственного времени в профессиональной деятельности. Разработки рекомендаций по применению тайм-менеджмента на объекте написания ВКР.</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности</p>		<p>УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа</p>	<p>Умения: - организовывать режим времени, приводящий к здоровому образу жизни; Навыки и/или опыт</p>

для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности		жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации полноценной социальной и профессиональной деятельности.	деятельности: - способностью к организации своей жизни в соответствии с социально-значимыми представлениями о здоровом образе жизни;
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.	УК 8.1 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций; разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения	Умения: -планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ. Навыки и/или опыт деятельности: - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;	33.008- В/ 01.6 Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	Умения: Умеет определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса, применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса, применение информации в ВКР.
		ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в	Умения: Умеет осуществлять поиск и внедрять технологические новации и современные программные продукты в профессиональную сервисную Деятельность и использовать в ВКР.

		<p>профессиональную сервисную деятельность организации</p>	<p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками осуществления поиска, разработки и обоснования предложений по внедрению перспективных технологий. Применение информации в ВКР.</p>
		<p>ОПК-1.3. Знает и умеет использовать технологические инновации и современное программное обеспечение сервисной деятельности организации.</p>	<p>Умения: Умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса, телекоммуникационные технологии для эффективного решения поставленных задач, использует в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками использования основных программных продуктов для сферы сервиса. Применение информации в ВКР.</p>
<p>ОПК-2Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью;</p>	<p>33.008-В/ 01.6 Управление материальным и ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p>	<p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности.</p>	<p>Умения: Умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками определения целей и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР.</p>
		<p>ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>	<p>Умения: Умеет осуществлять планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации, координации и</p>

		или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР.
		ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности.	Умения: Умеет осуществлять координацию и контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Применение информации в ВКР.
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;	В/02.6 Разработка организационных схем, стандартов и процедур и выполнение руководства процессами постпродажного обслуживания и сервиса	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий	Умения: Умеет организовать оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками организации проведения сравнительного анализа качества оказания услуг и сервиса. Применение информации в ВКР.
		ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международным и национальным стандартами	Умения: Умеет внедрять основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества в

			соответствии со стандартами ИСО 9000. Применение информации в ВКР.
		ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Умения: Умеет обеспечивать оказание услуг в соответствии с заявленным качеством. Применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками обеспечения оказания услуг в соответствии с заявленным качеством. Применение информации в ВКР.
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов;	40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей, конкурентов	Умения: Умеет осуществлять маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками осуществления маркетинговых исследований сервисного рынка, потребителей, конкурентов. Применение информации в ВКР.
		ОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью он-лайн и интернет-технологий.	Умения: Умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн. Применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками организации мероприятий по продвижению продукции, в том числе с использованием интернет-технологий и применяет в ВКР.

		<p>ОПК-4.3. Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг</p>	<p>Умения: Умеет осуществлять продвижение услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками организации выставок, ярмарок и других мероприятий по продвижению услуг, в том числе в сети Интернет. Применение информации в ВКР.</p>
<p>ОПК-5Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;</p>	<p>40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.</p>	<p>ОПК-5.1. Определяет, анализирует, оценивает производственные экономические показатели предприятий сервиса</p>	<p>Умения: Умеет рассчитывать, оценивать и анализировать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками расчёта, оценивания и анализа основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности. Применение информации в ВКР.</p>
		<p>ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения.</p>	<p>Умения: Умеет экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности и нести за них ответственность. Применение информации в ВКР.</p>
		<p>ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности</p>	<p>Умения: Оценивать экономическую эффективность сервисной деятельности и применяет в ВКР.</p> <p>Навыки и/или опыт</p>

			<p>деятельности: Владеть навыком оценки материальных ресурсов с целью обеспечения их экономической эффективности. Применение информации в ВКР.</p>
<p>ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;</p>	<p>40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями и продукции</p>	<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессиональной области</p>	<p>Умения: Умеет осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет способностью применять нормативно-правовую документацию. Применение информации в ВКР.</p>
		<p>ОПК-6.2. Соблюдает законодательство РФ о предоставлении услуг</p>	<p>Умения: соблюдение законов и нормативных актов по работе с персональной информацией, обеспечивает соблюдение коммерческой тайны. Применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Соблюдает законы РФ о предоставлении услуг. Применение информации в ВКР.</p>
		<p>ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.</p>	<p>Умения: формировать документы в соответствии с нормативными требованиями и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями. Применение информации в ВКР.</p>

ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	40.053- В/01.6 Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношений с потребителями продукции.	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности.	Умения: Соблюдает требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ. Применение информации в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками соблюдения требований безопасного обслуживания, ОТ и ТБ. Применение информации в ВКР.
		ОПК-7.2. Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и техники безопасности	Умения: соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ и применяет в ВКР. Навыки и/или опыт деятельности: Владеет навыками соблюдения положений нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ. Применение информации в ВКР.

Типовые контрольные задания для контроля.

Фонд оценочных средств для оценки уровня умений и навыков обучающихся после прохождения практик.

Для проверки умений и навыков, приобретенных обучающимися во время прохождения практики, может быть использована методика кейсов, или одна из моделей оценки компетенций:

- STAR: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Situation (Ситуация) – Task (Задача) – Action (Предпринятые действия) – Result (Результат).

- PARL: оценка сформированности компетенций осуществляется по следующим направлениям: Ситуация/Проблема(Problem) – Поведение/Действие(Action) – (Result), Научился – Learned, Применил – Applied.

При использовании данной модели, руководитель практики от вуза, задает студенту вопросы на оценку сформированности компетенции, а студент должен описать ситуацию и ее решение по одному из вышеуказанных алгоритмов.

Оценочные средства, используемые при защите отчета по практике.

Оцениваемая компетенция	Оцениваемый индикатор	Описание задания	Критерии оценки правильности решения кейса (задания)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ	УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации, её	Охарактеризуйте использованные вами методики	В ответе студент должен четко назвать:

<p>и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи, использует системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>поиска, сбора и обработки информации; методика системного подхода для решения поставленных задач при проведении исследований в сфере сервиса, использованные в процессе прохождения практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Как использовали в ВКР.</p>	<p>- конкретную ситуацию, которая произошла с ним во время прохождения практики; - решаемую задачу; - предпринятые им действия; - результат своих действий.</p> <p>Оценивается то, как: - были выбраны варианты поиска необходимой информации; - насколько обоснованно и корректно была проанализирована информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования.</p>
<p>УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК 2.1Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними, предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты.</p>	<p>Опишите, каким образом вы применяли в процессе прохождения практики знания методов оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Как использовали в ВКР.</p>	<p>Оцените, насколько обоснованно и корректно была проанализирована информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования.</p>
<p>УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК.3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное</p>	<p>Опишите ситуацию, в которой перед вами была поставлена задача проанализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов, устранять и предупреждать проблемы, оценивать риски. Как использовали в ВКР.</p>	<p>Оцените, насколько обоснованно и корректно была проанализирована информация, какие виды информации были использованы, как оценивалась достоверность информации, как были сформулированы выводы по результатам исследования.</p>

	взаимодействие с учетом этого.		
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от цели и условий партнерства, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.	Опишите, каким образом вы учитывали необходимость выбора стиля общения при осуществлении деловых коммуникаций. В каких ситуациях вам пришлось применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках с учетом характеристик постоянных клиентов.. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Как использовали в ВКР.	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК 5.1 Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения, придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных.	Опишите ситуации применения вами навыков общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения, как соблюдался протокол деловых встреч и этикет с учётом национальных и корпоративных особенностей собеседников.. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Как использовали в ВКР.	

<p>УК-6Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК 6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p>	<p>Приходилось ли вам в процессе практики использовать методики саморазвития и самообразования. Опишите, какие подходы вами применялись для эффективного планирования и контроля времени при выполнении конкретных задач. Каким был результат действий.</p>
<p>УК-7Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК 7.1 Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Опишите как на практике вам приходилось учитывать значение оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Как использовали в ВКР.</p>
<p>УК-8Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК 8.1 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Опишите, каким образом при выполнении конкретных задач вам приходилось решать проблемы, связанные с планированием мероприятий по защите персонала и населения в чрезвычайных. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий. Как использовали в ВКР.</p>

	природного и техногенного происхождения		
<p>ОПК-1Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;</p>	<p>ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса</p>	<p>Опишите какие вы применяли в процессе прохождения практики определяли потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?</p>	
	<p>ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность организации</p>	<p>Опишите ситуацию, в которой перед вами была поставлена задача осуществлять поиск и внедрять технологические новации и современные программные продукты в профессиональную сервисную деятельность. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?</p>	
	<p>ОПК-1.3. Знает и умеет использовать технологические инновации и современное программное обеспечение сервисной деятельности организации</p>	<p>Опишите ситуацию, в которой перед вами была поставлена задача использования основных программных продуктов для сферы сервиса, телекоммуникационные технологии для эффективного решения поставленных задач.</p>	

		Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью;	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурным и подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности.	Опишите каким образом при выполнении конкретных задач вам приходилось определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
	ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности	Опишите, каким образом вы осуществляли планирование, организацию, мотивацию и координацию деятельности предприятий (подразделений) предприятия сферы сервиса. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
	ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо	Опишите практику применения вами координации и контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса. Какие действия вы	

	осуществление сервисной деятельности.	предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий	Опишите ситуации, в которых вы организовывали оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
	ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международным и национальным стандартами	Опишите ситуации, в которых вы внедряли основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
	ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Опишите, каким образом вы в процессе прохождения практики обеспечивали оказание услуг в соответствии с заявленным качеством. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	

ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов;	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей, конкурентов	Опишите, каким образом вы в процессе прохождения практики осуществляли маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?
	ОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью он-лайн и интернет-технологий.	Опишите, каким образом вы использовали основные методы продаж услуг, в том числе он-лайн в процессе прохождения практики. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?
	ОПК-4.3. Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	Опишите ситуации, в которых вы осуществляли организацию выставок, ярмарок и других мероприятий по продвижению услуг, в том числе в сети Интернет. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?
ОПК-5 Способен принимать экономически	ОПК-5.1. Определяет, анализирует,	Опишите, приходилось ли вам рассчитывать,

<p>обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;</p>	<p>оценивает производственные-экономические показатели предприятий сервиса</p>	<p>оценивать и анализировать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?</p>	
	<p>ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения.</p>	<p>Опишите ситуации, в которых вам приходилось экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности и нести за них ответственность. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?.</p>	
	<p>ОПК-5.3 Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности</p>	<p>Опишите ситуации, в которых вам приходилось оценивать экономическую эффективность сервисной деятельности. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?</p>	
<p>ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;</p>	<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для</p>	<p>Опишите случаи, когда перед вами была поставлена задача осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой</p>	

	деятельности в избранной сфере профессиональной области	документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
	ОПК-6.2. Соблюдает законодательство РФ о предоставлении услуг	Опишите случаи, когда перед вами была поставлена задача соблюдения законов и нормативных актов по работе с персональной информацией, обеспечивает соблюдение коммерческой тайны. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
	ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.	Опишите, каким образом вы формировали документы в соответствии с нормативными требованиями и применяли их. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?	
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности.	Опишите, каким образом вы соблюдали требования безопасного обслуживания, ОТ и ТБ. Какие действия вы предприняли и каким был результат	

основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности		действий? Как использовали в ВКР?
	ОПК-7.2. Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и техники безопасности.	Опишите как осуществлялось соблюдение положения нормативно-правовых актов, регулирующих ОТ и ТБ. Какие действия вы предприняли и каким был результат действий? Как использовали в ВКР?

Этапы оценивания компетенций, показатели и критерии оценивания преддипломной практики

Этапы	Форма текущего контроля	Средства текущего контроля	Проверяемые компетенции
Этап 1	Отчет.	Индивидуальное задание. Дневник практики. Отзыв руководителя от базы практики.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-6, УК-7, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7
Этап 2	Защита отчета.	Отчет о прохождении практики. Вопросы для защиты практики.	УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7

Заполненное индивидуальное задание на практику.

В индивидуальном задании ставится цель работы – практики в соответствующей организации сервиса. Перечисляются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели практики.

Дневник практики студента

Дневник практики должен заполняться студентом каждый день, отображая функциональные обязанности, которые студент выполнял в сервисной организации. Руководитель практики от организации визирует индивидуальное задание, записи студента в дневнике практики и пишет отзыв о прохождении практики.

Письменный отчет. Презентация по отчету.

При прохождении преддипломной практики оценка результатов проводится руководителем от базы практики, оценка отражается в дневнике о прохождении практики.

Итоговая оценка выставляется из следующего расчета:

Шкала рейтинговой оценки прохождения преддипломной практики руководителя от предприятия

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	до 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент порождения практики	до 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	до 5	
Итого	до 35	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану:</i>	До 15	
-задачи выполнены не качественно согласно индивидуальному плану;	0-5	
-задачи частично выполнены качественно, допущены ошибки;	6-10	
- задачи выполнены качественно согласно индивидуальному плану.	11-15	
<i>Качество выполнения профессиональных задач, порученных студенту в момент порождения практики:</i>	до 15	
- профессиональные задачи выполнены не качественно;	0-5	
-профессиональные задачи частично выполнены качественно;	6-10	
- профессиональные задачи полностью выполнены качественно.	11-15	
<i>Соблюдение трудовой дисциплины:</i>	до 5	
-трудовая дисциплина не соблюдена;	0-1	
- трудовая дисциплина соблюдена частично;	2-3	
- трудовая дисциплина соблюдена полностью.	4-5	
Итого	до 35	

Шкала рейтинговой оценки прохождения преддипломной практики руководителя от Академии

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
Соответствие отчета индивидуальному заданию:	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Критерии оценки	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
<i>Соответствие отчета индивидуальному заданию:</i> -вопросы индивидуального задания не раскрыты; -вопросы индивидуального задания раскрыты частично, допущены логические ошибки; -вопросы индивидуального задания раскрыты полностью, имеются несущественные неточности в изложении.	до 9 0-2 3-5 6-9	
<i>Качество оформления:</i> -отчет не соответствует требованиям; -в отчете имеются существенные ошибки оформления; -выполнены требования по оформлению полностью.	до 2 0 1 2	
<i>Своевременность предоставления:</i> -отчет предоставлен с нарушением сроков; -отчет предоставлен своевременно.	до 2 0-1 2	
<i>Соответствие представленных документов программе практики:</i> -документы не соответствуют требованиям; -документы частично соответствуют требованиям; -документы полностью соответствуют требованиям.	до 2 0 1 2	
Итого	до 15	

Защита практики предусматривает оценку работы студента, проверку полученных практических знаний, их глубину, умение доносить свою мысль, развитость творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их, в том числе для создания научных материалов.

Оценка на защите практики выставляется в ведомость и в зачётную книжку студента.

По результатам защиты отчета о прохождении практики оформляется протокол, отражающий рейтинговую комплексную оценку (Приложение 6).

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
- ответ на поставленный вопрос отсутствует. Обучающийся демонстрирует полное непонимание проблемы	0	
- дан неполный ответ на поставленные вопросы, в ответе присутствуют ошибки и неточности, не использованы профессиональные термины. Обучающийся демонстрирует поверхностное понимание проблемы.	от 1 до 15	
- дан полный ответ на поставленные вопросы, однако обучающийся затрудняется с приведением конкретных	от 16 до 34	

примеров. Используются профессиональные термины.		
- дан полный развернутый ответ на поставленные вопросы с приведением конкретных примеров, используются профессиональные термины, ошибки отсутствуют. Обучающийся демонстрирует глубокое понимание проблемы.	от 35 до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Зачет по преддипломной практике получают студенты, набравшие в соответствии с рейтинговой системой оценки баллы в пределах от 51 до 100 баллов.

При промежуточной аттестации **на зачете** по защите отчета о прохождении преддипломной практики для перевода оценки из 100-балльной в 4-балльную необходимо пользоваться таблицей перевода (см. табл.).

Шкала перевода оценки из стобалльной рейтинговой оценки в традиционную оценку

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка	Уровень сформированной компетенции
50 и менее	Неудовлетворительно	Не аттестован
51 – 65	Удовлетворительно	Низкий
66 – 84	Хорошо	Средний
85 – 100	Отлично	Высокий

Примеры практических заданий:

1. Продемонстрируйте, пожалуйста, умения, полученные в ходе практики по применению навыков участия в исследованиях психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и социально-демографических факторов. Охарактеризуйте методы исследования психологических особенностей потребителя, применяемые на базе практики.
2. Продемонстрируйте, пожалуйста, умения, полученные в ходе практики по осуществлению выбора материалов, специального оборудования и средств с учетом процесса сервиса? Какими видами специального оборудования пользовались вы при выполнении заданий в рамках профессиональных функций?
3. Вспомните случаи в ходе практики, связанные с общением с различными людьми. Объясните, пожалуйста, как Вы понимали и воспринимали разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах?
4. Опишите материальные и нематериальные ресурсы и системы сервиса имеющие место на анализируемом объекте сервиса. Имелись ли проблемы в ресурсообеспечении?
5. Продемонстрируйте, пожалуйста, умение планировать и собственное рабочее время в организации – базе практики, используя методики тайм-менеджмента.
6. Опишите цели и задачи основных исследований, проведенных в рамках прохождения преддипломной практики и нашедших свое отражение в ВКР.

Методические указания для обучающихся по прохождению преддипломной практики

Рекомендации по прохождению преддипломной практики

При прохождении преддипломной практики студент должен ориентироваться на задачи прохождения практики, а именно формирование умений и навыков, необходимых

для будущей профессиональной деятельности.

Текст отчета выполняется Шрифтом Times New Roman, 14.

Отчет предоставляется в печатном виде в течение 3 дней с момента завершения практики на кафедру сервиса и туризма, где он передается на проверку руководителю практики. Отчёт рецензируется руководителем практики от кафедры, который принимает решение о допуске студента к защите отчета по преддипломной практике.

По результатам защиты отчета ставится дифференцированная оценка, учитывающаяся при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются оценка руководителя от предприятия за работу студента во время прохождения преддипломной практики, содержащаяся в дневнике по практике и характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от организации сервиса и заверенная печатью организации.

Оценка за отчет по практике, отражает полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета программе практики и индивидуальному заданию.

Рекомендации по работе с литературой

Работа с литературой является основным методом самостоятельного овладения знаниями. Это сложный процесс, требующий выработки определенных навыков, поэтому студенту нужно обязательно научиться работать с книгой, статьями и иными источниками.

Осмысление литературы требует системного подхода к освоению материала. В работе с литературой системный подход предусматривает не только тщательное (иногда многократное) чтение текста и изучение специальной литературы, но и обращение к дополнительным источникам – справочникам, энциклопедиям, словарям. Эти источники – важное подспорье в самостоятельной работе студента, поскольку глубокое изучение именно их материалов позволит студенту уверенно «распознавать», а затем самостоятельно оперировать теоретическими категориями и понятиями, следовательно, освоить новейшую научную терминологию.

Выбор литературы для изучения делается обычно по предварительному списку литературы, который выдал руководитель, либо путем самостоятельного отбора материалов. После этого непосредственно начинается изучение материала, изложенного в источнике.

Наиболее надежный способ собрать нужный материал – составить план или конспект. Конспект, план-конспект – это последовательная фиксация отобранной и обдуманной в процессе чтения информации.

При изучении литературы особое внимание следует обращать на новые термины и понятия. Понимание сущности и значения терминов способствует формированию способности логического мышления, приучает мыслить абстракциями, что важно при усвоении материала. Поэтому при изучении источников следует активно использовать универсальные и специализированные энциклопедии, словари, иную справочную литературу.

Вся рекомендуемая для изучения темы литература подразделяется на основную и дополнительную. К основной литературе относятся источники, необходимые для полного и твердого усвоения учебного материала (учебники и учебные пособия). Необходимость изучения дополнительной литературы диктуется прежде всего тем, что в учебной литературе (учебниках) зачастую остаются неосвещенными современные проблемы, а также не находят отражение новые документы, события, явления, научные открытия последних лет. Поэтому дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, необходимой для прохождения преддипломной практики

Основная литература

1. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса. В 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06221-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441239> (дата обращения: 10.03.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бабокин, Г. И. Основы функционирования систем сервиса. В 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 407 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06223-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441838> (дата обращения: 10.03.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Восколович, Н. А. Экономика платных услуг : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Восколович. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 410 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08762-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437360> (дата обращения: 10.03.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Текст] : учебное пособие / О. Н. Гукова. - М. : ФОРУМ, 2012. - 160 с. — Текст : непосредственный.
2. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса [Текст] : учебное пособие / О. Н. Гукова, А. М. Петрова. - М. : ФОРУМ, 2016. - 176 с.: ил. — Текст : непосредственный.
3. Горностаева, Ж. В. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Текст] : учебное пособие / Ж. В. Горностаева, Е. В. Дуванская, Е. С. Алехина. - Ростов н/Д : Феникс, 2016. - 317 с.— Текст : непосредственный.
4. Пястолов, С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Текст]: учебник / С. М. Пястолов. - 12-е изд. - М.: ИЦ "Академия", 2014. - 384 с. — Текст : непосредственный.
5. Саак, А.Э. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны) [Текст] : учебное пособие / А. Э. Саак, М. В. Якименко. - СПб : Питер, 2012. - 432 с. : ил. — Текст : непосредственный.

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», необходимых для прохождения преддипломной практики

1. eLibrary.Ru : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL:<http://elibrary.ru> (дата обращения 10.03.2019). – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. – Москва, 2005 – URL: <http://window.edu.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
3. Лань : Электронно-библиотечная система : сайт. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <https://e.lanbook.com/> (дата обращения: 10.03.2019). – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
4. Поволжская государственная академия физической культуры, спорта и туризма : сайт. – Казань : ПГАФКСиТ, 2013 – . – URL: <https://www.sportacadem.ru> (дата обращения 10.03.2019). – Текст электронный.
5. Справочно-правовая система Консультант+ : сайт. – Москва, 1992 – . – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения 10.03.2019)
6. СТАТИСТИКА.ru: данные Росстат, Госкомстат государственная статистика России Госкомстат, Росстат и государственные службы статистики РФ : сайт. – Москва. – . – URL: <http://statistika.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
7. Федеральная служба государственной статистики : сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.gks.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.
8. Юрайт : Электронно-библиотечная система : сайт. – Москва, 2013 – . – URL: <https://urait.ru> (дата обращения: 10.03.2019). – Текст: электронный.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРАКТИКИ

Рабочее место, которое определило предприятие студенту на время прохождения практики должно соответствовать нормам и требованиям СНиП 23-05-95.

Рабочее место оснащается техническими средствами (при необходимости), расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи, оргтехникой.

Для организации самостоятельной работы студента предоставляется электронный читальный зал и читальный зал библиотеки, расположенные по адресу 420010, Республика Татарстан (Татарстан), г. Казань, Деревня Универсиады, д. 35.:

Библиотека (абонемент). Персональный компьютер ICL RAY – 4 шт., доступ к Интернет, МФУ Xerox Phaser 3320, МФУ Xerox PS Fax, МФУ HP Laserjet V1530 MFP.

Электронный читальный зал. Интерактивная доска SMART Board 685i5 со встроенным проектором UF75W, персональный компьютер ICL RAY, МФУ Xerox Phaser 3320 XPS – для сотрудника электронного читального зала и 29 шт. персональных компьютеров ICL RAY – для читателей, доступ к Интернет ресурсам.

Читальный зал. Инфомат ЭСБУС, 88 посадочных мест для читателей.

Организация (база практики) обеспечивает прохождение ознакомительной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с п.4.3.5 ФГОС ВО.

ФГБОУ ВО «Поволжская государственная академия физической культуры спорта и туризма»

Кафедра сервиса и туризма

43.03.01 Сервис

**Индивидуальное задание
на прохождение преддипломной практики**

_____ (Ф.И.О. группа)

Место _____

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Подпись руководителя от базы практики
1.		
2.		
3.		
4.		

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «Поволжская ГАФКСиТ»
Ф.И.О.

(подпись)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Отзыв

руководителя преддипломной практики

Обучающийся ФИО Группа за время прохождения ознакомительной практики с по полностью выполнил(а) индивидуальное задание.

При этом (краткий отзыв)

Освоил компетенции:

УК-1Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-4Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-6Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

УК-7Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

УК-8Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

ОПК-1Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;

ОПК-2Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью;

ОПК-3Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности;

ОПК-4Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов;

ОПК-5Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности;

ОПК-6Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса;

ОПК-7Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности;

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Оценка руководителя
По результатам отзыва руководителя от базы практики		
Качество выполнения задач согласно индивидуальному плану	До 15	
Качество выполнения профессиональных задач, порученных обучающемуся в момент прохождения практики	До 15	
Соблюдение трудовой дисциплины	До 5	
ИТОГО	До 35	

Руководитель от организации _____

должность подпись (фамилия, имя, отчество)

« » _____ 20 г.

(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

« » _____ 20 г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

О прохождении преддипломной практики

На отчет о прохождении практики обучающегося(ейся) гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

База

практики: _____

Рейтинговая комплексная оценка отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтингов ый балл	Оценка руководите ля
Соответствие отчета индивидуальному заданию	до 9	
Качество оформления	до 2	
Своевременность предоставления	до 2	
Соответствие представленных документов программе практики	до 2	
Итого	до 15	

Руководитель от Академии _____

подпись

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(дата выдачи)

Ознакомлен _____

(ФИО студента), подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

Кафедра сервиса и туризма

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Выполнил	_____	И.И.Иванов
	(подпись)	
Группа		9331
Направление подготовки		43.03.01 Сервис
Отчет защищен с оценкой	_____	
Место (организация) практики:		ООО «Сервис», 420017, г.Казань, ул.Петербургская, 5
Отчет проверил: Руководитель ООО «Сервис»	_____	В.В.Петров
	(подпись)	
Руководитель от Поволжской ГАФКСиТ к.э.н., доц.	_____	И.И.Сидоров
	(подпись)	

Казань 20__

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОВОЛЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА**

Кафедра сервиса и туризма

ПРОТОКОЛ

защиты отчета о прохождении преддипломной практики

_____ гр. _____ направление _____
Ф.И.О.

Рейтинговая комплексная оценка защиты отчета о прохождении практики

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	Рейтинговый балл	Набранное количество баллов
Оценка работы обучающегося в период прохождения практики, согласно дневнику прохождения практики	до 35	
Оценка отчета о прохождении практики согласно отзыва руководителя от ВУЗа	до 15	
Ответы на зачете по защите отчета по практике:	до 50	
ИТОГО БАЛЛОВ	До 100	

Руководитель практики от ВУЗа _____ ФИО
подпись

уч.ст., звание

Ознакомлен _____
(ФИО студента), подпись

« ____ » _____ 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику № _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от кафедры:

Инструктаж по технике безопасности:

- вводный _____

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменной рабочего места

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, Ф.И.О. ответственного лица, подпись)

Рабочая программа практики разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 43.03.01 сервис 2019 года приема.

Автор (ы):

доц. Никонова Т.В. _____

ст.преп. Матасова А.К. _____

доц.Веслогужева М.В. _____

доц. Л.С. Петрик _____

доц. Гусарова В.Ю _____

(подпись)