



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ  
ЗДОРОВЬЯ**

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

**Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»**

**Профиль: Производственный сервис**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год набора: 2018**

Королев  
2018

## **1. Перечень планируемых результатов учебной практики**

**Целью учебной практики** является ознакомление со структурой гостиничного и ресторанного комплексов (организаций), в ходе которого осуществляется формирование первичных профессиональных умений, изучение и освоение направлений деятельности и организации их работы, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Типы учебной практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **Задачи учебной практики.**

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- формирование профессиональных компетенций;
- ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность организаций гостиничного и ресторанного сервиса;
- изучение особенностей деятельности организаций гостиничного и ресторанного сервиса;
- формирование общего представления о технологиях сервиса, характере взаимодействия с потребителем услуг и приобретением первичных профессиональных умений и навыков;
- ознакомление с работой основных категорий работников организаций сервиса и получение начальных навыков и представлений об их работе, включая изучение их должностных инструкций;
- воспитание устойчивого интереса к профессии, потребности в профессиональном образовании, понимания своего места и роли как будущего специалиста в структуре объекта практики.
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации.

**Место учебной практики в учебном плане:** Учебная практика входит в Блок 2. «Практики» (Б2.У.1) учебного плана по направлению подготовки ВО 43.03.01 «Сервис».

Студенты первого курса проходят учебную практику после сдачи экзаменационной сессии во 2 семестре, продолжительность учебной практики составляет 3 зачетные единицы, что означает 108 часов (2 недели).

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра; ей предшествуют курсы; «Введение в профессию», «Экономическая теория».

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

-студенты должны знать теоретические аспекты сервисной деятельности, профессиональной этики и этикета, экономико-правовые основы осуществления деятельности в сфере услуг;

-студенты должны уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению.

Отчет о прохождении практики должен иметь практическую направленность, грамотное и логическое изложение результатов анализа собранной информации, правильное оформление и отзыв руководителя практики от предприятия о работе студентов.

Общими требованиями при прохождении учебной практики и написании отчета являются:

-логичность и последовательность построения материала;

-глубина исследования и полнота освещения вопросов, как в теоретическом, так и в прикладном аспектах;

-обоснованность аргументации, точность формулировок, конкретность изложения результатов работы;

-использование аналитических таблиц, схем, графиков, диаграмм;

-конкретизация выводов, обоснованность рекомендаций;

-соответствие объема и оформления работы предъявляемым требованиям;

-использование в подготовке отчета современной нормативно-правовой, законодательной базы России.

**Формы проведения учебной практики:** Учебная практика проводится как ознакомительная с характером, структурой, деятельностью и механизмом управления гостиничного и ресторанного комплексов (организаций), иных предприятий сервиса, в ходе которого осуществляется формирование первичных профессиональных умений, изучение и освоение направлений деятельности и организации их работы, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Место и время проведения учебной практики:** В качестве баз учебной практики выбираются предприятия, соответствующие профилю подготовки «Производственный сервис» и виду практики, располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Выбор места прохождения учебной практики согласуется с руководителем практики от института. На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность при ее наличии.

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:

-Знать: историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и их характеристики, теорию организации обслуживания; этику сферы сервиса и услуг, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания, профессиональную этику и этикет; теоретические основы стандартизации и сертификации, порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации, принципы построения международных и отечественных стандартов;

-Уметь: работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности; соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета; использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ, услуг;

-Владеть: методами этнокультурной диверсификации сервисной деятельности; основами профессиональной этики и этикета; навыками гостеприимства.

Выпускник по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» с уровнем высшего образования «бакалавриата» должен приобрести общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса (ОПК- 1);

-готовность к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей (ПК-6);

-способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями (ПК-8);

-готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса (ПК- 11).

### **Структура и содержание учебной практики**

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность Общая трудоёмкость учебной практики составляет 108 часов, 3 зачетные единицы. Проводится учебная практика продолжительностью 2 недели после второго курса у очной и заочной формы обучения

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая, самостоятельную работу студентов	Трудоемкость		Формы текущего контроля
		В зач. ед.	в часах	
1.Подготовительный этап.	1.1Организационное собрание. 1.2Инструктаж по технике безопасности. 1.3Ознакомление с правилами трудового распорядка. 1.4Знакомство с работой, структурой и историей организации.	0,3	12	Собеседование
2.Прохождение практики на предприятии.	2.1.Сбор, обработка, анализ и систематизация полученной информации по следующим вопросам: -характеристика предприятия, -описание услуг гостиничного и ресторанного комплекса;	1,7	60	Собеседование Наблюдение за работой обучающегося

	-основные требования профессиональной этики и этикета на предприятии; -нормативно-правовая документация, используемая в работе гостиничного и ресторанного комплекса; Обработка и систематизация материала.			Контроль выполненных видов учебной работы
3.Самостоятельная работа, подготовка отчета	Работа с учебной литературой, интернет-ресурсами, обработка и анализ полученной информации, оформление отчета	0,8	30	Контроль самостоятельной работы, выполнение отчета
4.Защита отчета по практике	Защита отчета	0,2	6	Дифференцированный зачет
Итого:		3	108	

### **Образовательные, научно-исследовательские и научно- производственные технологии, используемые на учебной практики.**

Обработка вопросов программы учебной практики осуществляется посредством применения метода наблюдения, фиксации, анализа увиденного, сопоставления с литературными источниками и средствами интернета. Для выполнения целей и задач учебной практики необходимы технические средства: стационарный компьютер с периферией (принтер, сканер, программное обеспечение).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Перечень вопросов для проведения текущей аттестации:

Краткая история предприятия

Правила трудового распорядка

Тип предприятия сервиса, категория гостиницы/ресторана

Характеристика услуг гостиничного комплекса

Характеристика услуг ресторанного комплекса

Правила общения и поведения членов организации

Основные требования профессиональной этики и этикета

Нормативно-правовая документация, используемая в работе гостиничного и ресторанного комплекса.

Порядок прохождения сертификации в сфере гостиничного и ресторанного бизнеса.

Инспекционный контроль при проведении сертификации.

**Формы промежуточной аттестации** (по итогам практики). По результатам практики выставляется дифференцированная оценка, которая определяется следующим:

-наличием и качеством отчета;

-состоянием трудовой дисциплины (согласно содержанию дневника и отзыва руководителя от предприятия);

-качеством прохождения практики (согласно отзыву руководителя от предприятия).

По итогам учебной практики студент представляет руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

-направление на учебную практику;

-отзыв руководителя от предприятия о работе обучающегося;

-отзыв о качестве выполнения обучающимся программы практики со стороны руководителя практики от института;

-календарно-тематический план;

-дневник практики;

-отчет по учебной практике.

Защита отчета организуется руководителем практики от института в форме собеседования. На защите студент должен показать глубокие знания о деятельности предприятия – объекта практики, понимание выявленных проблем, возможностей использования результатов работы и ее теоретическую, и практическую значимость.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

Отчет должен содержать практическую часть (сбор, обработка и анализ данных о деятельности предприятия (организации) с использованием методического инструментария; выявление и постановка проблемы, рекомендации по усовершенствованию ситуации).

Объем отчета по учебной практике составляет – 20 страниц (не более) машинописного текста и имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, практическая часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы. Во введении необходимо обосновать актуальность исследуемой проблемы, указать цель исследования, поставить задачи, необходимые для достижения цели, описать объект и предмет учебной практики, выбранные методы исследования, структуру отчета по учебной практике.

Рекомендуемый объем основной части 15 страниц. В основной части необходимо представить анализ деятельности выбранного предприятия согласно структуре отчета по учебной практике, выявить и структурировать основные проблемы предприятия и предложить рекомендации по их решению. Теоретический материал должен быть представлен в распределенном виде в той мере, в которой это необходимо для исследования практических проблем предприятия. В практической части должна быть также отражена самостоятельная работа студента в конкретном предприятии (базе практики) (заполнен и приложен дневник практики).

Рекомендуемый объем заключения 2-2,5. Заключение содержит обобщение результатов исследования, изложенных в основной части. Список использованной литературы отражает источники, на которых базировалось проведенное студентом исследование.

В приложениях должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., образцы расчетных формул, анализ статистической отчетности, анализ нормативных документов и иные формы анализа материала.

**Формы текущего контроля:** собеседование, проверка дневников, оценка выполнения текущих заданий

### **Форма промежуточной аттестации:** зачет с оценкой

Критерии оценки при защите отчета по учебной практике

*Оценка «отлично»* выставляется при выполнении отчета по учебной практике в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

*Оценка «хорошо»* выставляется при выполнении отчета по учебной практике в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет информацией об исследуемом предприятии, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

*Оценка «удовлетворительно»* выставляется при выполнении отчета по учебной практике в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

*Оценка «неудовлетворительно»* выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчет, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вообще не отвечает на них.

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

#### **Законы и другие нормативные акты**

[Конституция Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ \(ред. от 30.12.2015\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Налоговый кодекс Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "О рекламе" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/http>

#### **Основная и дополнительная литература**

Неретина, Т. Г. Основы сервисной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. – метод. комплекс / Т. Г. Неретина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2014. — 168 с. - ISBN 978-5-9765-1415-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462898>

Сервисная деятельность: Учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 202 с ISBN 978-5-16-005710-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=352240>

Основы предпринимательской деятельности: Учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006877-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411733>

Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 258 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5394-02014-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253881>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Современное делопроизводство: Учебное пособие / М.В. Кирсанова; Российская Академия гос. службы при Президенте РФ (РАГС). - 4-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 312с. <http://znanium.com/bookread.php?book=395921>

Управление и организация маркетинговой деятельности: Учебное пособие / Т.Н. Жукова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 197 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-009400-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=437963>

### **Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики**

Необходимы следующие средства:

– MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения

#### **Официальные и профессиональные сайты:**

[www.minregion.ru](http://www.minregion.ru) Министерство регионального развития Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) Федеральная служба государственной статистики

– электронного каталога «Технологического университета»;

– электронно-библиотечных систем:

✓ <http://biblioclub.ru/> – ЭБС Университетская библиотека онлайн

✓ <http://www.rucont.ru/> – Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»

✓ <http://www.diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций РГБ

✓ <http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система

BOOK.ru

✓ <http://www.polpred.com/> – обзор СМИ

✓ <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа

– информационно-справочная система «Консультант +» - <http://www.consultant.ru/>

– информационно-справочная система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

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

Успешному прохождению учебной практики способствует рационально подобранное материально-техническое обеспечение.



Студент, на момент сбора и обработки информации по практике должен находиться в кабинете, отвечающем действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Необходимы:

- ✓ учебная, методическая и справочная литература;
  - ✓ персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант».



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

---

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ  
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»**

### ДНЕВНИК

#### Учебной практики

**Ф.И.О. студента:** \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения учебной практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

#### Сроки проведения практики:

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Королев

201\_\_

## Учебная практика

### 1. Цель практики:

---

---

---

---

---

### 2. Задачи практики:

---

---

---

---

---

---

### 4. Сведения о выполненной работе:

<i>№ п/п</i>	<i>Дата выполнения работы</i>	<i>Краткое содержание выполняемых работ</i>





**Приложение 3.2.**

**Заведующему кафедрой Управления**

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

**От студента** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Заявление***

Прошу разрешить проходить учебную практику в  
\_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение  
в качестве базы практики.

Ф.И.О.

Дата

Подпись



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ОТЧЕТ**

**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**(Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

**Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»**

**Профиль: Производственный сервис**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год набора: 2018**

Королев



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ  
ЗДОРОВЬЯ**

**(Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности, научно-исследовательская практика)**

**Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»  
Профиль: «Производственный сервис»  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная  
Год набора: 2018**

Королев  
2018



## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее производственная практика) является обязательной частью учебного процесса подготовки квалифицированного специалиста и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика на данном этапе предполагает выбор места прохождения производственной практики из числа компаний, предложенных Университетом или по индивидуальному договору с работодателем.

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики – стационарная.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

Производственная практика позволяет студентам сформировать представление о работе организаций различных видов и сфер деятельности.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

**Целью производственной практики** - закрепить теоретические знания, полученные студентами за время обучения, сформировать умения применять их в профессиональной деятельности, а также необходимые общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Для достижения цели производственной практики на данном этапе необходимо решить следующие **задачи**:

- изучение сферы деятельности, структуры предприятия, его организационно-правовой формы, направлений его деятельности;
- участие обучающегося в практической работе на функциональном рабочем месте в соответствии со специализацией;
- изучение конкретного опыта и практики ведения общего делопроизводства и оформления специальных документов в соответствии с занимаемым рабочим местом;
- участие в проведении исследований на предприятии;
- сбор и обработка материалов для подготовки и написания выпускником квалификационной работы (на 2 и 3 курсе);
- критический анализ деятельности предприятия по общим и специальным вопросам. При этом критический анализ деятельности предприятия по специальным

вопросам предполагает использование знаний, полученных студентом в процессе теоретического обучения;

- разработка или изучение перспективных направлений дальнейшего развития предприятия;

- получение положительной аттестации от руководства организации с целью дальнейшего устройства на работу.

В результате прохождения данной производственной практики студент должен овладеть следующими практическими навыками, умениями, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

-готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя (ОПК-2);

-готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя (ОПК-3);

-готовность к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей (ПК-6);

-готовность к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникативных технологий (ПК-7).

Индивидуальное задание на производственную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

В результате прохождения практики студенты *закрепляют теоретические знания*:

- об основных положениях экономической теории, теориях в области управленческих и социальных наук;

- о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик, многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;

- по закономерностям функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;

- о законах развития и функционирования организаций;

- об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности;

- о принципах, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;

- о методах организационно-экономического обоснования развития организации; *формируют и закрепляют умения и навыки в области:*

- осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области сервисной деятельности;

- реализации общих и специальных функций по управлению организацией;

- развития управленческой культуры;

- анализа актуальных проблем и процессов в сервисной деятельности, использования методов менеджмента и маркетинга в профессиональной деятельности по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей;

- использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;

- самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;

- профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере услуг и отдельными направлениями профессиональной деятельности;
  - кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации.
- В результате прохождения производственной практики студент должен

**Знать:**

- ✓ основные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность сервисного предприятия;
- ✓ основные и специальные методы анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- ✓ принципы, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- ✓ навыки организации и формирования клиентурных отношений в сервисной деятельности;

**Уметь:**

- ✓ находить и использовать на практике нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность сервисного предприятия;
- ✓ оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;
- ✓ находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

**Владеть:**

- ✓ навыками по первичной обработке информации, и ее использования на практике;
- ✓ методами исследования в сервисной деятельности;
- ✓ навыками профессиональной аргументации при выборе решения;
- ✓ методами социологического и аналитического исследования;
- ✓ методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- ✓ способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.

### **3. Место производственной практики в структуре АПОП ВО**

Производственная практика входит в раздел Б.2. «Практики» (Б2.П.1) учебного плана по направлению подготовки ВО 43.03.01 «Сервис».

Производственная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом подготовки бакалавра по направлению 43.03.01 Сервис.

Практика обучающихся осуществляется на функциональных рабочих местах на предприятиях сервиса в соответствии со специализацией и квалификацией бакалавра.

Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за её организацию и проведение.

Прохождение производственной практики базируется на освоении следующих дисциплин: инфраструктура рынка услуг и сервиса, сервисная деятельность и учебной практики; анализ финансово-хозяйственной деятельности сервисного предприятия;

менеджмент; маркетинг; проектирование гостиничной деятельности; организация хозяйственных связей в сервисе; управление персоналом предприятия в сфере сервиса.

#### 4. Сроки и продолжительность практики

Формы проведения производственной практики: Производственная практика проводится в форме профессиональной деятельности студентов на функциональных рабочих местах на предприятиях сервиса разных форм собственности в соответствии с профилем подготовки «Производственный сервис».

Место и время проведения производственной практики: В качестве баз производственной практики выбираются предприятия, соответствующие профилю подготовки «Производственный сервис» и виду практики, и располагающие квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Базами практики могут быть учреждения сервиса (курортного, ресторанного, гостиничного): государственные и муниципальные управления, предприятия шоу-бизнеса и индустрии развлечений, учреждения отдыха, санаторно-курортного лечения, туризма, культурного досуга.

На период практики студент может быть зачислен на вакантную должность при ее наличии.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях в сроки, установленные графиком учебного процесса.

**Трудоёмкость производственной практики:** 2 курс – 3 зачетные единицы, 108 часов; 3 курс – 3 зачетные е д и н и ц ы , 108 часов; 4 курс – 3 зачетные е д и н и ц ы , 108 часов.

**Структура и содержание производственной практики.** Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов (**2 курс**).

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость		Формы текущего контроля
		в зач. ед.	в часах	
1.Подготовительный этап.	1.1.Организационное собрание. 2.Инструктаж по технике безопасности. 3. Ознакомление с правилами трудового распорядка. 1.4. Знакомство с работой, структурой и историей организации.	0,3	12	Собеседование

2. Прохождение практики на предприятии.	2.1.Сбор, обработка, анализ и систематизация полученной информации по следующим вопросам: · характеристика предприятия, · описание услуг сервисного предприятия(организации);	1,7	60	Собеседование Наблюдение за работой обучающегося
	основные требования профессиональной этики и этикета на предприятии; нормативно-правовая документация, используемая в работе сервисного предприятия(организации); Обработка и систематизация материала.			Контроль выполненных видов учебной работы
3.Самостоятельная работа, подготовка отчета	Работа с учебной литературой, интернет-ресурсами, обработка и анализ полученной информации, оформление отчета	0,8	30	Контроль самостоятельной работы, выполнения отчета
4.Защита отчета по практике	Защита отчета	0,2	6	Зачет
<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (**3 курс**).

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость		Формы текущего контроля
		ед ин иц ах	час ах	
1. Подготовительный этап.	1.1.Организационное собрание. 1.2.Инструктаж по технике безопасности. 1.3.Ознакомление с правилами трудового распорядка.	0,3	6	Собеседование

	1.4. Знакомство с работой, структурой и историей организации.			
2. Прохождение практики на предприятии	2.1. Сбор, обработка, анализ и систематизация полученной информации по следующим вопросам: -Изучение организационной структуры сервисного предприятия(организации), внешней и внутренней среды сервисного предприятия(организации); -Изучение источников информационного обеспечения сервисной деятельности; -Изучение маркетинговой деятельности сервисного предприятия(организации); (ценовая политика, сбытовая политика, политика продвижения, товарная политика) -Анализ финансово- хозяйственной деятельности сервисного предприятия(организации);	1,5	63	Наблюдение за работой обучающегося Контроль выполненных операций
3. Самостоятельная работа, подготовка отчета	Работа с учебной литературой интернет ресурсами; Обработка и анализ полученной информации Оформление отчета	1	36	Консультация Контроль выполнения отчета
4. Защита отчета по практике	Защита отчета	0,2	3	Дифференцированный зачет
<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	

Общая трудоемкость производственной практики(научно-исследовательская) составляет 3 зачетных единицы, 108 часов (**4 курс**).

Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость		Формы текущего контроля
		Единицах	часах	

1. Подготовительный этап.	1. Организационное собрание. 2. Инструктаж по технике безопасности. 1.3. Ознакомление с правилами трудового распорядка. 1.4. Знакомство с работой, структурой и историей организации.	0,3	12	Собеседование
2. Прохождение практики на предприятии	Общая характеристика предприятия и его организационно-правовой формы. Изучение организационной структуры управления предприятием, методов управления персоналом Оценка экономического и финансового состояния предприятия. Исследование сервисной деятельности предприятия. Исследование информационного обеспечения сервисной деятельности. 6. Оценка эффективности деятельности предприятия	1,7	60	Наблюдение за работой обучающегося Контроль выполненных операций
3. Самостоятельная работа, подготовка отчета	Работа с учебной литературой интернет ресурсами	0,8	30	Консультация Контроль выполнения отчета

	Обработка и анализ полученной информации оформление отчета			
4.Защита отчета по практике	Защита отчета	0,2	6	зачет
<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	

**Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.** В ходе практики студенты используют навыки конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по направлению подготовки «Сервис», сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

*Примерный перечень вопросов для проведения аттестации (2 курс)*

Характеристика услуг гостиничных комплексов.

Характеристика услуг ресторанных комплексов.

Оборудование основных помещений ресторанных комплексов.

Оборудование вспомогательных помещений ресторанных комплексов.

Оборудование основных помещений гостиничных комплексов.

Оборудование вспомогательных помещений гостиничных комплексов

Оформление территорий гостиничного комплекса.

Оформление территорий ресторана комплекса.

*Примерный перечень вопросов для проведения аттестации (3 курс)*

Организационная структура управления рестораном или гостиничным комплексом

Характеристика внешней среды гостиничного или ресторана комплекса.

Характеристика внутренней среды гостиничного или ресторана комплекса

Основные источники информационного обеспечения сервисной деятельности гостиничного или ресторана комплекса.

Анализ товарной политики гостиничного или ресторана комплекса.

Анализ сбытовой политики гостиничного или ресторана комплекса.

Анализ ценовой политики гостиничного или ресторана комплекса.

Анализ рекламной деятельности гостиничного или ресторана комплекса.

Формирование показателей выручки ресторана или гостиничного комплекса.

Состав структуры издержек ресторана или гостиничного комплекса.

Состав основных, оборотных фондов ресторана или гостиничного комплекса.

Формирование прибыли в организации.

**Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).**

По результатам защиты отчета по производственной практике (4, 8 семестр для очной формы и для заочной 3 и 5 курс) студент получает «зачтено» или «не зачтено».



Критерии оценки по практике:

«Зачтено» – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные; допускаются наличие несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, и определенные неточности в ответах на вопросы.

«Не зачтено» – эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы комиссии студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

По результатам практики выставляется дифференцированная оценка (в 6 семестре для очной формы и на 4 курсе для заочной формы обучения), которая определяется следующим:

- наличием и качеством отчета;
- состоянием трудовой дисциплины (согласно содержанию дневника и отзыва руководителя от предприятия);
- качеством прохождения практики (согласно отзыву руководителя от предприятия).

По итогам производственной практики студент представляет руководителю для проверки следующую отчетную документацию:

- направление на производственную практику;
- отзыв руководителя от предприятия о работе обучающегося;
- отзыв о качестве выполнения обучающимся программы практики со стороны руководителя практики от института;
- календарно-тематический план;
- дневник практики;
- отчет по производственной практике.

Защита отчета организуется руководителем практики от института в форме собеседования. На защите студент должен показать глубокие знания о деятельности предприятия – объекта практики, понимание выявленных проблем, возможностей использования результатов работы и ее теоретическую и практическую значимость.

К защите допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, своевременно представившие отчет по установленной форме.

По результатам защиты научный руководитель от института выставляет студенту оценку по пятибалльной системе, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

Критерии оценки при защите отчета по производственной практике:

Оценка **«отлично»** выставляется при выполнении отчета по производственной практике в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.

Оценка **«хорошо»** выставляется при выполнении отчета по производственной практике в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов

содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; обучающийся твердо владеет информацией об исследуемом предприятии, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при выполнении отчета по производственной практике в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчет, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

### **Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики**

#### **Законы и другие нормативные акты**

[Конституция Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ \(ред. от 30.12.2015\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Налоговый кодекс Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "О рекламе" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/http>

#### **Основная и дополнительная литература**

Неретина, Т. Г. Основы сервисной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. – метод. комплекс / Т. Г. Неретина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2014. — 168 с. - ISBN 978-5-9765-1415-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462898>

Сервисная деятельность: Учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 202 с ISBN 978-5-16-005710-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=352240>

Основы предпринимательской деятельности: Учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006877-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411733>

Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230039>

Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 258 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5394-02014-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253881>

Кован, С.Е. Антикризисный консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Е. Кован. - М.: Финансовый университет, 2013. - 136 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znaniy.com/catalog.php?bookinfo=505002>

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие/В.В.Бондаренко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с <http://znaniy.com/bookread.php?book=478432>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. <http://znaniy.com/bookread.php?book=491686>

Современное делопроизводство: Учебное пособие / М.В. Кирсанова; Российская Академия гос. службы при Президенте РФ (РАГС). - 4-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 312с. <http://znaniy.com/bookread.php?book=395921>

Управление персоналом: учебник / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. – М. : Юнити-Дана, 2013. –568 с. – ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464&sr=1>

Инвестиционный менеджмент: Учебник / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова, Н.И. Лахметкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 333 с. <http://znaniy.com/bookread.php?book=363435>

Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9558-0301-2; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://znaniy.com//catalog.php?bookinfo=397223>

Годин, А.М. Маркетинг : учебник для бакалавров / А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 656 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02389-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253807>

Яковлев Г.А. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 313 с. ЭБС Знаниум <http://www.znaniy.com/bookread.php?book=400559>

Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znaniy.com/catalog.php?bookinfo=428644>

### **Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики**

Необходимы следующие средства:

– MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения

#### **Официальные и профессиональные сайты:**

[www.minregion.ru](http://www.minregion.ru) Министерство регионального развития Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) Федеральная служба государственной статистики

- электронного каталога «Технологического университета»;
- электронно-библиотечных систем:
  - ✓ <http://biblioclub.ru/> – ЭБС Университетская библиотека онлайн
  - ✓ <http://www.rucont.ru/> – Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»
  - ✓ <http://www.diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций РГБ
  - ✓ <http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система ВООК.ru
  - ✓ <http://www.polpred.com/> – обзор СМИ
  - ✓ <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа
- информационно-справочная система «Консультант +» - <http://www.consultant.ru/>
- информационно-справочная система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>

**Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Успешному прохождению производственной практики способствует рационально подобранное материально-техническое обеспечение.

Студент, на момент сбора и обработки информации по практике должен находиться в кабинете, отвечающем действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Необходимы:

- ✓ учебная, методическая и справочная литература;
  - ✓ персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант».

**Образец титульного листа Отчета по производственной практике**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(Практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности)**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

---

(фамилия, имя, отчество)

Королев  
20\_\_



**Бланк-пример индивидуально задания**  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

## **ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

### **ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Индивидуальное задание:
3. Составление и оформление отчета по практике.

Начало практики « » 20\_\_ г.  
Конец практики « » 20\_\_ г.

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)



**Бланк-пример дневника практики**  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

**Бланк отзыва**

(на бланке организации)

**ОТЗЫВ  
на отчет по производственной практике**

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.



Бланк рецензии на отчет



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на отчет по производственной практике**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от Университета

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## Приложение Ж

### Образец структуры отчета по производственной практике

#### Оглавление

Введение.....	6
<b>Глава 1 Общая характеристика предприятия.....</b>	<b>9</b>
1.1 История развития и основные направления деятельности .....	9
1.2 Анализ внешней и внутренней среды.....	12
1.3 Документы, регламентирующие деятельность предприятия .....	16
<b>Глава 2 Анализ деятельности предприятия .....</b>	<b>20</b>
2.1 Анализ организационной структуры и методов управления персоналом.....	20
2.2 Анализ финансово-хозяйственной деятельности .....	24
2.3 Анализ маркетинговой деятельности предприятия .....	27
<b>Глава 3 Исследование сервисной деятельности предприятия.....</b>	<b>30</b>
3.1 Оценка продвижения товара(услуги).....	30
3.2 Оценка потребителей товара(услуги).....	34
3.3 Оценка сбытовой политики.....	38
Заключение.....	40
Список использованных источников .....	42
Приложения.....	45



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И  
СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ  
ЗДОРОВЬЯ**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»**

**Профиль: Производственный сервис**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Год набора: 2018**

Королев

2018

## 1 Перечень планируемых результатов научно-исследовательской работы (практики)

**Цель научно-исследовательской работы:** приобретение опыта выполнения профессиональных задач научно-исследовательского характера в соответствии с направлением подготовки 43.03.01 «Сервис», приобретение практических исследовательских навыков в будущей профессиональной деятельности.

Способ проведения научно-исследовательской работы (практики): стационарная.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В задачи научно-исследовательской работы входят:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний;
- формирование профессиональных компетенций;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности и их применение к решению актуальных практических задач;
- проведение анализа существующих в отечественной и зарубежной науке теоретических подходов, входящих в сферу выполняемого исследования;
- проведение самостоятельного исследования по выбранной проблематике;
- демонстрация умений систематизировать и анализировать полученные в ходе исследования данные;
- привитие интереса к научной деятельности.

**2. Место дисциплины в учебном плане:** Научно-исследовательская работа входит в Блок 2. «Практики» (Б2.П.2) учебного плана по направлению подготовки бакалавров 43.03.01 «Сервис».

Научно-исследовательская работа является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается рабочим планом. Практика выпускников осуществляется на функциональных рабочих местах в соответствии со специализацией и уровнем высшего образования «Бакалавриата». Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, установленные учебным планом.

Научно-исследовательской работе предшествует изучение дисциплин базовой и вариативной ее части Блока 1, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Научно-исследовательская работа является логическим завершением изучения данных дисциплин. Основой для проведения научно-исследовательской работы являются дисциплины Блока 1: «Психология управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Метрология, стандартизация и сертификация», «Технологии организации и

проведения мероприятий», «Формирование клиентурных отношений в сфере сервиса», «Организация хозяйственных связей в сервисе», «Инновационная деятельность в сфере сервиса».

Научно-исследовательская работа является логическим продолжением работы по:

-углублению и расширению профессиональных знаний, умений и навыков у студентов-бакалавров в процессе учебной и производственной практик на предыдущих годах обучения;

-закреплению учебно-исследовательских навыков студентов, сформированных в процессе проведения курсовых исследований.

Прохождение научно-исследовательской работы (практики) является необходимой основой для успешного прохождения итоговой государственной аттестации защиты выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа студентов проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса.

**Трудоёмкость научно-исследовательской работы:** 4 курс – 3 зачетные единицы, 108 часов.

**Формируемые компетенции:**

(ПК-3) – готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;

(ПК-4) – готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;

(ПК-5) - готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса.

**Формы проведения научно-исследовательской работы (практики)**

Научно-исследовательская работа проводится как индивидуальная работа, в ходе которой студенты-бакалавры выступают в роли исполнителей научных работ, связанных с темой выпускных квалификационных работ.

**Структура научно-исследовательской работы (практики):**

Во введении научно-исследовательской работы необходимо: обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования; назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели; привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада; определить теоретические основы и указать избранный метод (или методы) исследования; кратко описать структуру проекта. Избранная тема должна иметь как теоретическую, так и практическую актуальность.

Научное значение разработки темы НИР определяется ее важностью в решении насущных проблем в сфере сервиса, поэтому при обосновании актуальности темы необходимо ссылаться на позиции признанных научных авторитетов в данной области, а также на вновь принимаемые нормативно-правовые акты и/или управленческие решения федерального, регионального и муниципального уровня, касающиеся рассматриваемых в работе вопросов. Объектом НИР могут выступать: структурные подразделения предприятий сферы

услуг. В качестве предмета НИР можно избрать процессы, отдельные стороны, структурные элементы в рамках изучаемой проблематики.

Целью НИР может являться, например, анализ (оценка), исследование, разработка (проектирование), совершенствование (модернизация, повышение уровня). Возможны темы с формированием комплексной цели, например «анализ и разработка», «оценка и совершенствование» и т.п.

Структуру изложения студент определяют по согласованию с научным руководителем, при этом целесообразно: оценить степень изученности исследуемой проблемы; систематизировать основные подходы к теоретическому осмыслению проблематики исследования и раскрыть их содержание; перечислить и раскрыть содержание теоретически и практически не решенных и дискуссионных проблем, по-разному освещенных в научной литературе; провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к проблематике исследования; обозначить перспективные направления осмысления проблематике проектирования в зарубежной и отечественной науке.

**Используемые информационные, инструментальные и программные средства:** обработка вопросов научно-исследовательской работы осуществляется посредством применения метода наблюдения, фиксации, анализа увиденного, сопоставления с литературными источниками и средствами интернета. Для выполнения целей и задач научно-исследовательской работы необходимы технические средства: стационарный компьютер с периферией (принтер, сканер, программное обеспечение).

Формы текущего контроля: оценка выполнения заданий.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

**Приложение А**

**Образец титульного листа Отчета по научно-исследовательской практике**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

---

(фамилия, имя, отчество)

Королев  
20\_\_



**Бланк-пример индивидуально задания**  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

# ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

Объект и место практики \_\_\_\_\_

Направление работы \_\_\_\_\_

№	Вопросы, подлежащие разработке	Сроки

Руководитель практики от Университета



Бланк отзыва

(на бланке организации)

**ОТЗЫВ**

**на отчет по научно-исследовательской практике**

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Бланк рецензии на отчет**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на отчет по научно-исследовательской практике**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от Университета

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ  
ЗДОРОВЬЯ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»  
Профиль: «Производственный сервис»  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очная, заочная  
Год набора: 2018**

Королев

2018

## **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Программа практики преддипломной практики предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки студентов 43.03.01 Сервис.

**Целью преддипломной практики** является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания дипломной работы.

Преддипломная практика проводится на предприятиях сервиса. По способу проведения практики- практика относится к стационарной.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения АПОП ВО**

Практика является важнейшим компонентом в системе профессиональной подготовки конкурентоспособного студента. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и получением профессиональных умений и опыта. Практика выступает основой для получения представления о профессии и обеспечивает студентам возможность реализовать полученные знания, сформировать навыки.

Целью преддипломной практики является закрепление знаний, умений и навыков, полученных в процессе подготовки, сбора, накопления и обработка информации для выполнения выпускной квалификационной работы и окончательная подготовка студентов к государственной итоговой аттестации.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление со статусом, организационно-правовой формой, миссией предприятия (организации), основными направлениями его деятельности, историей развития;
- обеспечивать практическую деятельность предприятий и организаций, представляющих услуги;
- изучение федеральных и отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность предприятия;
- обеспечивать комплексное обслуживание потребителей;
- продемонстрировать знание норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере сервиса;

- практически овладеть приемами и методами формирования системы межличностных общений;
- принимать участие во внедрении современных научных знаний, передовых технологий в сфере сервиса;
- участвовать в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий;
- овладеть навыками разработки стратегии и тактики деятельности предприятий, и организаций, представляющих услуги производственного сервиса;
- участвовать в разработке мероприятий по повышению эффективности;
- получить навыки по разработке и внедрению инновационных технологий
- систематизация собранных материалов в соответствии с темой и структурой выпускной квалификационной работы.

Для освоения программы преддипломной практики необходимо наличие у обучающихся сформированных знаний, умений и навыков:

Студент должен **знать**:

- ✓ тенденции развития различных сфер;
- ✓ основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- ✓ принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- ✓ организационный процесс предоставления сервиса;
- ✓ системы клиентских отношений с учетом требований потребителя;
- ✓ контактные зоны предприятия сервиса;
- ✓ сущность, конъюнктуру рынка и спрос потребителей;
- ✓ основные бизнес-процессы организации и роль в них линейных менеджеров;
- ✓ отечественный и зарубежный опыт в сервисной деятельности;
- ✓ особенности потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;
- ✓ инновационные проекты в сервисе.

**Уметь**:

- ✓ ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- ✓ применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных, социальных и экономических наук в профессиональной деятельности;
- ✓ повышать уровень самообразования;
- ✓ использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- ✓ использовать различные источники информации по объекту сервиса;

- ✓ оценивать экономическую эффективность деятельности организации.
- ✓ применять информационные технологии для решения управленческих задач.
- ✓ анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- ✓ развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя;
- ✓ организовывать процесс сервиса;
- ✓ организовывать работу контактной зоны предприятия сервиса;
- ✓ прогнозировать и планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка;
- ✓ проводить исследования социально-психологических особенностей потребителя;
- ✓ разрабатывать инновационные проекты в сервисе.

**Владеть:**

- ✓ навыками использования экономических основ при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- ✓ навыками самоорганизации;
- ✓ навыками по решению стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры;
- ✓ уметь разрабатывать технологии процесса сервиса;
- ✓ навыками по выбору ресурсов и средств с учетом требований потребителя;
- ✓ навыками организации контактной зоны предприятия сервиса;
- ✓ навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, с учетом социальной политики государства;
- ✓ уметь применять отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности и его совершенствовать;
- ✓ навыками в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;
- ✓ навыками реализации инновационных проектов в сервисе.

Преддипломная практика направлена на формирование и совершенствование следующих общепрофессиональных компетенций:

- ✓ ОПК-1 – способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса;

- ✓ ОПК-2 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса;
- ✓ ОПК-3 – готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя; профессиональных компетенций:
- ✓ ПК-3 – готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности;
- ✓ ПК-4 – готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов;
- ✓ ПК-5 – готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса.

Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается студенту руководителем практики от выпускающей кафедры.

### **3. Место преддипломной практики в структуре АПОП ВО**

Преддипломная практика является обязательной частью учебного процесса и относится вариативной части Блока 2(Б.2П.3) «Практики» АПОП по направлению подготовки бакалавров 43.03.01 «Сервис».

Студенты проходят преддипломную практику на четвертом курсе для очной формы и на пятом курсе для заочной формы обучения в соответствии с Учебным планом и графиком учебного процесса Университета.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы итогового контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы), успешно прошедшие и защитившие производственную практику, имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя.

Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умения и навыков практической работы по изучаемому профилю.

### **4. Сроки и продолжительность практики**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», учебным планом и графиком учебного процесса устанавливается следующая продолжительность, сроки и трудоемкость практики (таблица 1).

**Таблица 1 – Сроки, продолжительность и трудоемкость преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»**

<b>Вид практики</b>	<b>Сроки практики, семестр</b>	<b>Продолжительность практики, недель</b>	<b>Трудоемкость, зач. ед.</b>
Преддипломная практика	8	14	6

## **5. Руководство практикой и содержание практики**

### **5.1 Руководство практикой**

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры управления в соответствии с настоящей программой.

Перед началом практики кафедра распределяет студентов по местам практики и готовит проект приказа. Для студентов – практикантов кафедра проводит организационное собрание по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Заведующий выпускающей кафедры:

- осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями-базами практики;
- распределяет студентов по местам практики;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики,
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры назначается, как правило, в дальнейшем руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР). Он является основным консультантом выпускника, назначаемым на весь период прохождения практики и ВКР.

***В обязанности руководителя практики – представителя вуза входит:***

- совместное с практикантом составление дневника практики и индивидуального задания на практику;
- проведение индивидуальных консультаций;
- контроль выполнения студентом программы практики;
- проверка отчета студента о практике.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с выпускающей кафедрой); просить о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

В случае, если студент в качестве выпускной квалификационной работы выбирает разработку бизнес-плана по созданию и развитию собственного дела, для прохождения преддипломной практики он направляется на выпускающую кафедру, где ему назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от Университета составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики индивидуальное задание на практику. Индивидуальное задание составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.



В период преддипломной практики руководитель практики от Университета консультирует студента по всем вопросам ее организации и проведения, по индивидуальным заданиям и сбору материалов для подготовки отчета и выпускной квалификационной работы.

При прохождении преддипломной практики в организациях (учреждениях) непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от предприятия. Он назначается приказом по организации. В его функции входит:

- обеспечение условий для выполнения студентом индивидуального задания (приложение Г);
- консультирование по производственным вопросам;
- оказание методической помощи по ведению дневника практики (приложение Д) и составлению отчета о практике.

По окончанию практики руководитель от предприятия проверяет дневник и отчет о практике, после чего дает свой отзыв (приложение Е).

***В обязанности руководителя практики – представителя организации (учреждения) входит:***

- распределение студентов по рабочим местам;
- знакомство с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации в организации (учреждении);
- контроль соблюдения трудовой и производственной дисциплины практикантами;
- помощь студентам в подборе материала для выполнения программы практики, его анализе;
- контроль ведения дневников;
- помощь в подготовке отчетов;
- подготовка отзыва на студента.

Руководитель практики от организации может давать студентам самостоятельные управленческие задания, которые соответствуют задачам и содержанию практик.

На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия 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 предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв от предприятия (организации, учреждения).

Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты:

- характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- оценка выполнения студентом работ.

## **5.2 Содержание преддипломной практики**

1. ознакомление с целями и задачами организации, на базе которой проводится практика;
2. ознакомление с деятельностью основных структурных подразделений организации, на базе которой проводится практика;
3. консультации со специалистами-практиками по определению темы дипломной работы;
4. изучение исходной информации (источниковой базы) по теме дипломной работы (в случае ее соответствия профилю и специфике организации, на базе которой проходит практика);
5. формулировка предложений по оптимизации работы предприятий (в т.ч. с использованием инновационных технологий);
6. подготовка письменного отчета.

Студент должен до начала практики оформить заявление на утверждение базы (места) практики и представить письмо с предприятия, подтверждающее согласие организации (Приложение Б).

Содержание преддипломной практики в этом случае определяется темой выпускной квалификационной работы (ВКР), которая, прежде всего, должна соответствовать практическим запросам той организации, где студент проходит практику. Необходимо разработать структуру ВКР, собрать необходимую информацию, освоить элементы профессиональной деятельности, а также в процессе анализа деятельности предприятия (в рамках темы ВКР) выявить проблемы и недостатки в деятельности организации, в частности, в сфере предмета исследования по теме ВКР.

На заключительном этапе студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике и защитить его.

По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю от Университет, который дает рецензию на отчет (приложение Ж), оценивает результат работы практиканта и уровень подготовки студента к заключительному этапу по выполнению ВКР.

## **6. Оформление отчета по практике и его защита**

По окончании практики студент составляет отчет, включающий результаты выполнения индивидуального задания. Содержание отчета и его структура должны полностью соответствовать индивидуальному заданию, выданному студенту научным руководителем от Университета.

Минимальный объем отчета по преддипломной практике без приложений должен составлять не менее 35 страниц.

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист (приложение В);
- задание на преддипломную практику (приложение Г – выдается руководителем от Университета);
- дневник по практике, заполнявшийся студентом-практикантом во время практики и **заверенный подписью и печатью руководителя базовой организации по практике или заверенный**

**подписью руководителя практики от университета и печатью Университета (в случае прохождения практики на базе выпускающей кафедры) (приложение Д);**

– отзыв руководителя практики от организации на отчет по преддипломной практике, заверенный печатью (только при прохождении практики в организациях – баз практики) (приложение Е);

– рецензия руководителя практики от Университета на отчет по практике (приложение Ж);

– лист Оглавление (приложение И);

– основная часть в соответствии с утвержденным заданием;

– список использованных источников;

– заключение;

– приложения.

## **6.1 Примерное содержание разделов**

### ***Введение***

Во **введении** студент обязан обосновать актуальность выбранной темы; провести краткий обзор научных источников (публикаций, учебников, материалов исследований) и ученых, занимающихся исследованием этой темы; сформулировать цель преддипломной практики и задачи, решаемые в рамках ее реализации, а также определить предмет и объект исследования. Целесообразно обозначить методику анализа основных показателей деятельности предприятия; указать объем работы, количество содержащихся таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.

**Теоретическая часть** должна включать теоретические основы темы, которые могут содержать следующие элементы:

- подробное раскрытие понятийно-категориального аппарата темы; всестороннее рассмотрение ее сущности, изученности и особенностей;
- отношение автора к изученной и представленной теоретической базе темы, а также его предложения по теоретической части;
- описание основных законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих данную сферу отношений;
- обобщающие выводы по разделу (без слова выводы!).

Рекомендуется теоретическую часть структурировать на 2-3 подраздела.

**Аналитическая часть** основывается на исследованиях рынка, проведенных студентом в период прохождения практики и включает в себя следующие основные разделы:

**Маркетинговые исследования рынка.** При раскрытие данного раздела необходимо определить емкость рынка; рассчитать или спрогнозировать свою долю на рынке; представить подробную характеристику потребителей (на основе анкетного опроса); проанализировать поведение своих потребителей (анализ

спроса); провести анализ основных конкурентов (анализ предложения); провести сегментацию рынка и выбрать целевой сегмент.

*Анализ рынка закупок.* Предусматривает определение всех возможных поставщиков и их предложений по товарам, ценам, условиям, гарантиям, перспективам деятельности и т.д. и обоснование выбора поставщиков.

*Анализ механизма ценообразования на рынке.* Включает выявление факторов, влияющих на цену; анализ уровня цен на рынке; анализ существующих стратегий и методов ценообразования; обоснование выбора метода ценообразования.

*Обоснование выбора месторасположения предприятия.* Необходимо рассмотреть возможные варианты, сравнить стоимость, условия, обосновать решение.

В анализе используется много различных способов обработки экономической информации. Среди них можно выделить традиционные способы и приемы анализа, например, использование абсолютных, относительных и средних величин; применения сравнения, группировки, балансового метода.

### ***Заключение***

Здесь следует сформулировать основные выводы по проведенному исследованию рынка.

Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. Объем заключения должен составлять до 10% от общего объема отчета.

*Список использованных источников* должен включать не менее 15 наименований. Список использованных источников должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1— 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список источников к работе в целом. Список обязательно должен быть пронумерован. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определенном порядке:

- ✓ Конституции;
- ✓ Кодексы;
- ✓ Законы;
- ✓ Указы Президента;
- ✓ Постановление Правительства;
- ✓ другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

фамилия автора, инициалы;

название;

подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т. д.);

выходные сведения (место издания, издательство, год издания);

количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб) (приложение М).

**Приложения** содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

## **7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Основанием для допуска студента к защите отчета по преддипломной практике являются полностью оформленные отчет, дневник и характеристика с рабочего места практики студента. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента и в ответах на вопросы по существу отчета.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации (при его наличии); ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчет по преддипломной практике оценивается *дифференцированно* по пятибалльной шкале. Оценка, полученная на зачете по практике, учитывается при назначении стипендии.

### ***Критерии дифференциации оценки по практике:***

**«Отлично»** – содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы по программе практики полные и точные.

**«Хорошо»** – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики студента положительные, в ответах на вопросы по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

**«Удовлетворительно»** – небрежное оформление отчета и дневника. Отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности, характеристики студента положительные, при ответах на вопросы по программе практики студент допускает ошибки.

**«Неудовлетворительно»** – эта оценка выставляется студенту, если в отчете освещены не все разделы программы практики, на вопросы студент не дает удовлетворительных ответов, не имеет четкого представления о функциях служб организации управления, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня организации управления.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен за

академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

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

### **Законы и другие нормативные акты**

[Конституция Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ \(ред. от 30.12.2015\) \(с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Трудовой кодекс Российской Федерации \(ТК РФ\)](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

[Налоговый кодекс Российской Федерации](http://www.consultant.ru/) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью" (ООО) [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Федеральный закон "О рекламе" [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

### **Основная и дополнительная литература**

Неретина, Т. Г. Основы сервисной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. –метод. комплекс / Т. Г. Неретина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2014. — 168 с. - ISBN 978-5-9765-1415-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462898>

Сервисная деятельность: Учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 202 с ISBN 978-5-16-005710-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=352240>

Основы предпринимательской деятельности: Учебник / В.Н. Наумов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006877-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411733>

Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 288 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230039>

Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 258 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5394-02014-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253881>

Кован, С.Е. Антикризисный консалтинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Е. Кован. - М.: Финансовый университет, 2013. - 136 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=505002>

Корпоративная социальная ответственность: Учебное пособие/В.В.Бондаренко - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с <http://znanium.com/bookread.php?book=478432>

Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Н.В. Кузнецова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.  
<http://znanium.com/bookread.php?book=491686>

Современное делопроизводство: Учебное пособие / М.В. Кирсанова; Российская Академия гос. службы при Президенте РФ (РАГС). - 4-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 312с. <http://znanium.com/bookread.php?book=395921>

Управление персоналом: учебник / под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - М. : Юнити-Дана, 2013. - 568 с. - ISBN 5-238-00290-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464&sr=1>

Инвестиционный менеджмент: Учебник / П.Н. Брусов, Т.В. Филатова, Н.И. Лахметкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 333 с.  
<http://znanium.com/bookread.php?book=363435>

Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. ISBN 978-5-9558-0301-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=397223>

Годин, А.М. Маркетинг : учебник для бакалавров / А.М. Годин. - 11-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 656 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02389-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253807>

Яковлев Г.А. Организация предпринимательской деятельности: Учебное пособие. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 313 с. ЭБС Знаниум  
<http://www.znanium.com/bookread.php?book=400559>

Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики

Необходимы следующие средства:

– MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения

### Официальные и профессиональные сайты:

[www.minregion.ru](http://www.minregion.ru) Министерство регионального развития Российской Федерации

[www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) Федеральная служба государственной статистики

– электронного каталога «Технологического университета»;

– электронно-библиотечных систем:

✓ <http://biblioclub.ru/> – ЭБС Университетская библиотека онлайн

✓ <http://www.rucont.ru/> – Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ»

✓ <http://www.diss.rsl.ru/> – Библиотека диссертаций РГБ

✓ <http://www.book.ru/> – Электронная библиотечная система BOOK.ru

- ✓ <http://www.polpred.com/> – обзор СМИ
- ✓ <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа
- информационно-справочная система «Консультант +» -  
<http://www.consultant.ru/>
- информационно-справочная система «Гарант» -  
<http://www.garant.ru/>

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

Успешному прохождению преддипломной практики способствует рационально подобранное материально-техническое обеспечение.

Студент, на момент сбора и обработки информации по практике должен находиться в кабинете, отвечающем действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Необходимы:

- ✓ учебная, методическая и справочная литература;
- ✓ персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- ✓ информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант».



**Приложение А**  
**Бланк заявления на утверждение базы практики**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
д.э.н., профессор

М.Я. Веселовский  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой Управления  
от студентки Ивановой Светланы  
Павловны  
направление подготовки  
43.03.01 «Сервис»  
отделение очное, курс 4 группа \_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу разрешить мне проходить преддипломную практику с \_\_\_\_\_.201\_г.  
по \_\_\_\_\_.201\_г. в ООО «Премьера».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

**Приложение Б**  
**Бланк заказа от предприятия**

**ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**  
**НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**  
(на бланке предприятия)

Ректору  
Технологического университета  
Старцевой Т.Е.

Уважаемая Татьяна Евгеньевна!

ООО «Премьера» просит направить студентку 4-го курса, группы  
\_\_\_Иванову Светлану Павловну, обучающуюся по направлению 43.03.01 «Сервис»  
в нашу организацию с \_\_.\_\_.201\_\_г. по \_\_.\_\_.201\_\_г. на преддипломную практику.

Руководителем практики от производства назначается начальник управления  
персоналом Никулина Ольга Викторовна.

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Приложение В**  
**Образец титульного листа Отчета о преддипломной практике**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**ОТЧЕТ**  
**О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(тема ВКР)

Королев  
20\_\_



Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя от института)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

**Приложение Д**  
**Бланк-пример дневника практики**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**ДНЕВНИК**  
**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ**  
**ПРАКТИКИ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_

(степень, уч. звание, фамилия, имя, отчество)

Период (даты)	Краткое описание выполненной работы	Форма контроля	Подпись руководителя практики
1	3		4
<u>Подготовительный этап</u>			
<u>Информационно-аналитический этап:</u>			
<u>Подготовка отчёта</u>			

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики

от Университета

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение Е**

**Бланк отзыва**

(на бланке организации)

**ОТЗЫВ**

**НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

должность  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**Приложение Ж  
Бланк рецензии на отчет**



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Московской области

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Факультет управления и социально-гуманитарного образования**

**Кафедра управления**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О.)

Руководитель практики

от Университета \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

степень, уч.звание

\_\_\_\_\_

(подпись)