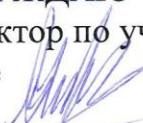


Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе

С.Н. Титов
«29» октября 2021 г.

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Программа учебной практики
модуля Экономики и предпринимательской деятельности
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата
по направлению подготовки
43.03.01 Сервис
направленность (профиль) образовательной программы:
Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства

(заочная форма обучения)

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

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

Ульяновск, 2021

1. Вид и тип практики

Учебная практика – ознакомительная практика включена в обязательную часть Блока 2 Практика модуля Экономики и предпринимательской деятельности учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) образовательной программы «Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Цель практики: формирование готовности к профессиональной деятельности на основе приобретаемого практического опыта в процессе наблюдения и анализа деятельности предприятия сервиса.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

| Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине | Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины) | | |
|---|--|--|--|
| | знает | умеет | владеет |
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи. | | OP-1 сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. | OP-2 навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. OP-3 навыками формирования собственного суждения и оценки информации, принятия обоснованного решения. OP-4 навыками определения практических последствий |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | | предложенного решения задачи. |
| УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. | | OP-5 определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. | OP-6 навыками определения ресурсного обеспечения для достижения поставленной цели. OP-7 навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач. OP-8 навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач. |
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. УК – 3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения; УК – 3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия; УК – 3.3. Демонстрирует навыки работы с | OP-9 основы работы в команде, лидерские качества и умения | OP-10 работать в команде, проявлять лидерские качества и умения OP-12 эффективно взаимодействовать | OP-11 навыками работы в команде, проявления лидерских качеств и умений OP-13 навыками эффективного речевого и социального взаимодействия; OP-14 навыками работы с институтами и |

| | | | |
|--|--|--|--|
| институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия. | | | организациями в процессе осуществления социального взаимодействия |
| <p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает</p> | | <p>OP-15-вести диалог на русском и иностранном(ых) языках;</p> | <p>OP-16-языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках;</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)в рамках межличностного и межкультурного общения. | | | |
| <p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста. УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p> | <p>OP-17 личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития</p> <p>OP-20 способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> | <p>OP-18 оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития</p> <p>OP-21 объяснять способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>OP-23 демонстрировать владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> | <p>OP-19 навыками оценивания личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития</p> <p>OP-22 навыками объяснения способов планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>OP-24 приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>OP-25 навыками</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач. |
| УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК.8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих УК.8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения. | | ОР-26 - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ; | ОР-27 - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; |
| ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и | | ОР-28 применять требования охраны труда и техники безопасности, обеспечивать | ОР-29 навыками безопасного обслуживания потребителей, методами оказания |

| | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|
| соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | | безопасное обслуживание потребителей; | первой помощи в случае возникновения чрезвычайной ситуации в сфере сервиса. |
|---|--|---------------------------------------|---|

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика – ознакомительная практика включена в обязательную часть Блока 2 Практика модуля Экономики и предпринимательской деятельности учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) образовательной программы «Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

Практика опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплин учебного плана, изученных обучающимися ранее: «Философия», «Право», «Технологии делового общения».

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

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность:

| Номер семестра | Трудоемкость | | Кол-во учебных недель на практику (всего) | Учебные занятия (в вузе) | | Кол-во учебных недель практики в организации | Самостоят. работа, час | Форма промежуточной аттестации |
|----------------|------------------|--------------|---|--------------------------|---------------------|--|------------------------|--------------------------------|
| | Зачетные единицы | Кол-во часов | | Практич. занятия, час | Лабор. занятия, час | | | |
| 4 | 4 | 144 | 2 2/3 | | - | 2 2/3 | 144 | Зачет с оценкой |
| Итого: | 4 | 144 | 2 2/3 | | - | 2 2/3 | 144 | Зачет с оценкой |

5. Содержание практики, формы отчетности по практике

| № п/п и название этапа | Сроки этапа | Содержание этапа | Текущая и промежуточная аттестация |
|---|--|--|--|
| 1. Подготовительный этап: проведение установочной конференции | До выхода на практику | Распределение бакалавров по предприятиям сферы сервиса; знакомство с программой практики, с задачами и содержанием практики, проведение инструктажа по технике безопасности (ТБ) | Собеседование по итогам инструктажа по ТБ |
| 2. Основной этап | 1-2 дни практики | <ul style="list-style-type: none"> – выявление общих и специфических характеристик предприятий сферы сервиса; – ознакомление в установленном порядке с правилами охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующими на предприятии; – ежедневное ведение студентами-практикантами дневника установленного образца по практике, включающего упорядоченные и обработанные данные, собранные во время практики; – знакомство студентов-практикантов с нормативно-правовой базой сферы сервиса, изучение основных нормативных российских законодательных актов, локальных актов; – выполнение задания руководителя практики; | Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики |
| 3. Подведение итогов практики: проведение итоговой конференции | В течение месяца по окончании практики | <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов практики; - обсуждение и обмен мнениями. | Выступление на итоговой конференции Зачет с оценкой |

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

6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Организация и проведение аттестации обучающегося

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

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

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

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

| № п/п | СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции | Образовательные результаты практики |
|----------|--|--|
| | Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Дневник практики ОС-2 Отчет о результатах прохождения практики | ОР-1. Умеет сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. ОР-2. Владеет навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. ОР-3. Владеет навыками формирования собственного суждения и оценки информации, принятия обоснованного решения. |
| | Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет с оценкой) ОС-3 Зачет в форме выступления на итоговой конференции | ОР-4. Владеет навыками определения практических последствий предложенного решения задачи. ОР-5. Умеет определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели ОР-6. Владеет навыками определения ресурсного обеспечения для достижения поставленной цели. ОР-7. Владеет навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач. ОР-8. Владеет навыками определения ожидаемых результатов решения поставленных задач. ОР-9. Знает основы работы в команде, лидерские качества и умения ОР-10. Умеет работать в команде, проявлять лидерские качества и |

умения.

OP-11. Владеет навыками работы в команде, проявления лидерских качеств и умений;

OP-12 - Умеет эффективно взаимодействовать;

OP-13 - Владеет навыками эффективного речевого и социального взаимодействия;

OP-14. Владеет навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия;

OP-15- вести диалог на русском и иностранном(ых) языках;

OP-16- языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках;

OP-17 -личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития;

OP-18 - оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития;

OP-19 - навыками оценивания личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития;

OP-20 - способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста;

OP-21 - объяснять способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста;

OP-22 - навыками объяснения способов планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста;

OP-23- демонстрировать владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими

| | |
|--|--|
| | <p>ресурсами;</p> <p>ОР-24 - приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами;</p> <p>ОР-25 - навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач;</p> <p>ОР-26 - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ;</p> <p>ОР-27 - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p> <p>ОР-28 - применять требования охраны труда и техники безопасности, обеспечивать безопасное обслуживание потребителей;</p> <p>ОР-29 - навыками безопасного обслуживания потребителей, методами оказания первой помощи в случае возникновения чрезвычайной ситуации в сфере сервиса.</p> |
|--|--|

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике

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

ОС-1 Дневник практики (Приложение 1)

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную работу в строгом соответствии с заданием, полученным от руководителя

практики. По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации.

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

Требования к структуре и содержанию отчета

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

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

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

Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от университета для рецензирования.

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

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

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

Задания для учебной (ознакомительной) практики

- 1) Общее ознакомление с предприятием сервиса.
- 2) Изучение организационной структуры предприятия и основных функций его подразделений, особенностей производственных и иных процессов на предприятии.
- 3) Экскурсии по территории и помещениям предприятия.
- 4) Краткая технико-экономическая характеристика предприятия: название предприятия; организационно-правовая форма; учредители предприятия; основные виды деятельности; прочие юридические и экономические аспекты деятельности предприятия.
- 5) Управление предприятием:
 - организационная структура предприятия;
 - распределение функций между отдельными подразделениями предприятия;
 - характеристика персонала;
 - прочие сведения.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике

ОС-3 Зачет в форме выступления на итоговой конференции

Критерии оценивания знаний обучающихся по практике

| № | Вид деятельности | Максимальное количество баллов |
|---|------------------|--------------------------------|
|---|------------------|--------------------------------|

| п/п | | по практике |
|---------------|---|-------------|
| 1 | Отчетная документация: - дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания; - отчет о результатах прохождения практики. | 328 |
| 2 | Участие в итоговой конференции по практике | 72 |
| ИТОГО: | Зачет с оценкой (4 зачетные единицы) | 400 |

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 4 ЗЕ и проходит в 4 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует отметкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

| Оценка | Баллы (4 ЗЕ) |
|-----------------------|--------------|
| «отлично» | 361-400 |
| «хорошо» | 281-360 |
| «удовлетворительно» | 201-280 |
| «неудовлетворительно» | 200 и менее |

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

1. Щеглова А.Е. Научная организация труда студентов: [Текст]: учебно-методическое пособие / Щеглова А.Е. - Ульяновск: УлГПУ, 2013. - 62 с. - ISBN 978-5-86045-651-8.

URL: http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%bd%d0%b0%d1%83%d1%87%d0%bd%d0%b0%d1%8f-%d0%be%d1%80%d0%b3%d0%b0%d0%bd%d0%b8%d0%b7%d0%b0%d1%86%d0%b8%d1%8f-%d1%82%d1%80%d1%83%d0%b4%d0%b0-%d1%81%d1%82%d1%83%d0%b4%d0%b5%d0%bd%d1%82%d0%b0

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

Основная литература

1. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. — 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 284 с. - ISBN 978-5-394-03453-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092982> (дата обращения: 09.07.2021). – Режим доступа: по подписке.

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

Дополнительная литература:

3. Коноплева, Н. А. Сервис в современной культуре : учебное пособие : [16+] / Н. А. Коноплева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 333 с.- ISBN 978-5-4499-0715-8 URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574375>

4. **Охотина, Н. М.** Сервисология : учебное пособие : [16+] / Н. М. Охотина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 116 с. – ISBN 978-5-8158-1897-2 URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483707>

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <https://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»

ПРИЛОЖЕНИЯ

Образец дневника практики

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

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

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

**ДНЕВНИК
прохождения практики**

1. ФИО студента _____

2. Факультет экономики и управления курс____ направление подготовки

3. Научный руководитель _____
ФИО, контактный телефон

4. Руководитель практики от принимающей организации _____

ФИО, контактный телефон

5. Место прохождения практики _____

6. Срок прохождения практики _____

Календарный план прохождения практики:

| Содержание выполненной работы | Отметка о выполнении руководителя от принимающей организации |
|-------------------------------|--|
| | |

Научный руководитель практики _____

подпись

дата

Образец отчета о результатах прохождения практики Приложение 2

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

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

ОТЧЕТ

о результатах прохождения практики

студентом _____ курса _____ формы обучения

ФИО

Научный руководитель практики

ФИО

Ульяновск 20__ г.