Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ГЕОГРАФИИ И ГЕОЭКОЛОГИИ
Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

ПРОГРАММА
производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для направления подготовки 43.03.01 Сервис

Направление подготовки (специальности)	Сервис
Код направления подготовки (специальности)	43.03.01
Профиль подготовки	Сервис на предприятиях гостиничной индустрии
Квалификация выпускника	бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Грозный, 2020

Саидова Л. И. М.М. Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для направления подготовки 43.03.01 Сервис / сост. Саидова Л.И. – Грозный: ФГБОУ «Чеченский государственный университет», 2020.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для направления подготовки 43.03.01 Сервис рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Туризм индустрия гостеприимства», рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол №1 от 1 сентября 2020 г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017 г. № 47223, «Положением об организации и проведении практик обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»», утвержденным ректором ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» З. А. Саидовым, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по данному направлению подготовки.

© Л.И.Саидова (автор), 2020
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

Содержание

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Планируемые результаты прохождения производственной практики	4
4.	Место производственной практики в структуре образовательной программы	5
5.	Порядок организации прохождения производственной практики	5
6.	Материально-техническая база прохождения производственной практики	6
7.	Отчетность по производственной практике	7
8.	Библиографический список	8
9	Приложения	9

1. Общие положения

Практика является видом производственной деятельности обучающихся, предназначенным для комплексного освоения видов профессиональной деятельности, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой. Согласно «Положением об организации и проведении практик, обучающихся по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»» учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная. Практика в объеме 3 зачетные единиц проводится непрерывно (три недели), в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2. Цели и задачи практики

Цель производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – ознакомить обучающихся с должностными обязанностями специалиста по сервису на предприятиях и в учреждениях по профилю получаемого образования. В процессе ее прохождения, обучающиеся приобретают необходимые для профессиональной деятельности умения и навыки.

Задачи практики:

1. ознакомление с технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест на предприятиях (в организациях) сервиса;
2. получение представления о работе предприятия (организации) сервиса посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений;
3. закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки, полученные при изучении предшествующих практике дисциплин;
4. приобретение навыков решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий (организаций), на которых проходит практика.

3. Планируемые результаты прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Результатом прохождения практики у обучающихся предполагается формирование *следующих 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;

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

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

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

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

4. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в вариативную часть Б2.В.02(П) рабочего учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис». Проводится в 6 семестре.

5. Порядок организации прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

За месяц до начала производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся, совместно с руководителем практики от университета, начинают подготовку к прохождению практики. Обучающимся характеризуют теоретические аспекты деятельности предприятия, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия. Перед началом практики, обучающиеся проходят инструктаж по технике безопасности, а также знакомятся с графиком проведения производственной по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, графиком консультаций преподавателя-руководителя производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, получают пакет необходимых документов (направление на практику, дневник практиканта).

Сроки и места прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис» устанавливаются приказом ректора ФГБОУ ВО «Чеченский государственный, на основании служебной записки декана факультета. Выпускающая кафедра готовит проект приказа на практику студентов и определяет *руководителя практики от университета.*

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

– не позднее, чем за две недели до начала практики установить связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составить рабочий график (план) проведения производственной практики по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности;

– разработать и согласовать с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации тематику индивидуальных заданий для обучающихся;

– принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– контролировать прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности при их допуске на рабочее место;

– осуществлять контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения или организации, сроков практики и ее содержания;

– оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для заполнения дневника;

– оценивать результаты выполнения обучающимися программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Руководитель практики от предприятия, учреждения или организации:

– осуществляют непосредственное руководство закрепленными за ними практикантами в соответствии с программой практики и во взаимодействии с руководителями от ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»;

– проводят инструктаж по технике безопасности на местах практики;

– помогают в сборе необходимых материалов, контролируют производственную работу и посещаемость обучающихся и выполнение ими программы практики и индивидуальных заданий;

– несут ответственность за организацию места практики обучающихся, обеспечивающую безопасную производственную деятельность;

– по окончании практики выдают на каждого обучающегося производственную характеристику (отзыв) о его отношении к работе, выполнении программы и индивидуальных заданий, проверяют, оценивают и подписывают Дневники по практике.

6. Материально-техническая база прохождения производственной практики

Место проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: гостиничные, ресторанные, санаторно-курортные и рекреационные комплексы, экскурсионные бюро, музейно-выставочные предприятия (учреждения, организации) и иные предприятия индустрии гостеприимства, по профилю которых осуществляется подготовка выпускников по основной

образовательной программе направления подготовки 43.03.01 Сервис, а также структурные подразделения ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет»:

7. Отчетность по практике

В процессе прохождения практики обучающиеся обязаны вести *дневник практики*, в который ежедневно кратко записывается, что сделано за день по выполнении календарного индивидуального плана. По окончании практики составляется краткий отчет об итогах учебной практики. После завершения практики дневник должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет *отзыв-характеристику на работу студента* и подписывает его.

Структура Дневника учебной практики:

1. Сведения о студенте-практиканте и руководителях практики от университета.
2. Расписание рабочего времени студента-практиканта;
3. Индивидуальный план студента-практиканта на период практики;
4. Ежедневные записи студента-практиканта за период практики;
5. Отметка об инструктаже по видам работы;
6. Отчет об итогах практики:

– ФИО студента-практиканта

– Наименование факультета, направления подготовки;

7. Итоговая оценка практики
8. Выводы и предложения

В выводах и предложениях отражаются основные результаты практики, основные знания, умения и навыки, которые студент подучил в рамках производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также предложения по совершенствованию организации данной практики.

9. Заключение кафедры.

Защита отчета по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности производится по согласованию с руководителем практики от университета. Аттестация по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: по осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Критерии оценки

1. Оценка «отлично» ставится в случае, если обучающийся достиг цели и реализовал все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил план практики и все необходимые задания; подошел творчески к выполнению заданий; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике.

2. Оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся достиг цели и реализовал все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; студент предоставил полную отчетную

документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; студент сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся достиг цели и реализовал основные задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил частично план и необходимые задания, а также имеет недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся не достиг цели и реализовал не все задачи, поставленные перед ним в ходе практики; выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; студент не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике.

8. Перечень литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. №1383.
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, принятое решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» 28.01.2016 (протокол №1), утвержденное ректором ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» З. А. Саидовым 01.02.2016 г.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1169
4. Нуруллина Г.Н. Современные производственные структуры предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Нуруллина Г.Н., Богданова В.И. – Электрон. текстовые данные. – Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. – 89 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/79512.html. – ЭБС «IPRbooks
5. Казакевич Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Казакевич Т.А. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Интермедия, 2015. – 186 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30207.html. – ЭБС «IPRbooks»
6. Валеева Е.О. Этика и культура управления в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. – 142 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/31938.html. – ЭБС «IPRbooks».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Дневник производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
для обучающихся по направлению 43.03.01 «Сервис»

обучающийся (аяся) ____ курса _____ группы _____ формы обучения
направление подготовки _____
_____
_____
_____

(фамилия, имя, отчество полностью)
Место практики_____
_____

Руководители практики:
от университета_____
период прохождения практики с _____ по _____

№ п\п	Основные задания	Календарные сроки проведения	Отметка о проведении

Обучающийся(ка) _____
(подпись)
Руководитель практики _____
(подпись)
«___» _____20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____

Факультет географии и геоэкологии

Кафедра «Туризм и индустрия гостеприимства»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося ___ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____
_____,

адрес организации: _____
(указывается полное наименование структурного подразделения)

Срок прохождения практики с «___» _____ 2020_ г. по «__» _____ 2020_ г.

Цель прохождения практики:

– закрепление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;

– изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 43.03.01 «Сервис»;

– изучение конкретных методов и методик исследования проблем в индустрии гостеприимства.

Задачи практики:

– ознакомление с нормативно-правовой базой индустрии гостеприимства;
– ознакомление с индустрией гостеприимства Чеченской Республики;
– ознакомление с деятельностью Министерства по туризму ЧР;
– ознакомление с деятельностью средств размещения и другими технологиями оказания услуг;
– ознакомление с нормативно-правовой документацией;
– исследование проблем в сфере гостеприимства в Чеченской Республике.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Кейс - задания

Теоретическая часть: ознакомление с нормативно-правовой базой в сфере обслуживания. Краткая характеристика основных статей ФЗ «Об основах туристкой деятельности в РФ», ФЗ «О порядке въезда и выезда граждан РФ» и ГОСТ Р 50690-2017 Туристские услуги. Общие требования; ГОСТ 54600-2011 "Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования".

Практическая часть:

– ознакомление с индустрией гостеприимства в Чеченской республике;

– ознакомление с деятельностью Министерства по туризму ЧР;

– ознакомление с деятельностью средств размещения и другими технологиями оказания услуг

Примерами критериев для характеристики могут послужить:

- Наименование (юридический адрес, номер в Госреестре для туроператоров)
- Отрасль, сфера (вид деятельности по уставу)
- Форма собственности: государственные, муниципальные, частные или смешанные
- Туристская специализация
- Производственный фактор: капиталоемкие, трудоемкие, материалоемкие
- Организационно-правовая форма: хозяйственные общества и товарищества, не коммерческие партнерства, ОАО, ИП, ООО
- Численность персонала

– ознакомление с нормативно-правовой документацией;

– исследование проблем в сфере индустрии гостеприимства в Чеченской республике.

Методические указания

Выполнение кейса нацелено на анализ основных направлений деятельности гостиничных предприятий, а также выявление проблем в их деятельности на региональном уровне. Это позволит студентам сформировать систему знаний об особенностях анализа и проектирования деятельности гостиничных предприятий.

На первом этапе необходимо дать характеристику предприятия на основании конкретных признаков, перечень которых следует самостоятельно разработать и взять за основу при составлении характеристики.

Для выполнения кейса необходимы следующие документы: устав предприятия, карточка предприятия (реквизиты), соглашения и договора с поставщиками услуг (партнерами), типовые документы для потребителя, а также документы, регламентирующие деятельность гостиничного предприятия.