

АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ознакомительная практика)

Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»

1. Место в структуре АПОП

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.01 «Сервис».

2. **Цель практики** – ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере гостеприимства, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

К основным задачами учебной практики относят: 1) формирование у студентов представление об основных направлениях работы в сфере гостеприимства; 2) приобретение навыков общения с клиентами и гостями; 3) приобретение опыта работы в коллективе.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

В соответствии с ФГОС ВО, учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование компонентов компетенций:

Универсальные: *УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10*

Общепрофессиональные: *ОПК-3*

Ожидаемые результаты:

После прохождения учебной практики студенты должны **знать**:

- имеет представление о единстве и многообразии мира и месте в нем человека;
- приемы и методы сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- сущность категории «услуга», свойства услуг, основные подходы к классификации услуг;
- основные направления и перспективы развития сферы сервиса, принципы современного сервиса; роль гостиничного дела в системе социально-культурного сервиса, основные направления работы в сфере гостеприимства;
- основные подходы к определению качества услуг, модели качества услуг, критерии оценки качества услуг;
- функциональные обязанности и нравственно-этические нормы деятельности специалистов сферы обслуживания; формы организации своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;
- типы и стратегии взаимодействия в профессиональном общении; сущность стратегии сотрудничества; основы взаимодействия в команде; основы психологии малых групп; межгрупповых отношений и взаимодействий;
- основные категории психологии личности и психологии поведения; базовые характеристики личности; структуру личности; теорию мотивации поведения и деятельности, психической регуляции поведения и деятельности; особенности поведения различных категорий людей;
- правила техники безопасности и правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения.

После прохождения учебной практики студенты должны **уметь**:

- актуализировать полученные знания на практике, проводить сравнительный анализ теории сервиса с практикой;
- вести беседу с представителями учреждения, анализировать, интерпретировать, обобщать и фиксировать в дневнике полученные сведения об объекте практики;
- наблюдать и вычленять типичные характеристики различных категорий граждан, нуждающихся в удовлетворении их социально-культурных потребностей;
- вступать в продуктивное общение с клиентом;
- владеть собой, осуществлять самоконтроль и саморефлексию;
- составлять индивидуальный план работы, а также отражать результаты практики, впечатления и полученные сведения в отчетной документации;

После прохождения учебной практики студенты должны **владеть**:

- технологиями профессиональной саморефлексии;
- навыками эффективной профессиональной коммуникации;
- навыками сбора, обработки и передачи информации, необходимой для профессиональной деятельности
- навыками создания отчетной документации.

4. Содержание учебной практики

Учебная практика состоит из следующих этапов:

1. **Подготовительный этап:** участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объектах всех этапов практики, получение задания на практику, ознакомление с программой практики.
2. **Экскурсионный этап:** Общее знакомство со сферой гостеприимства города Казань; беседа с руководителем практики; выявление специфики деятельности предприятий сферы гостеприимства города, основных направлений их деятельности.
3. **Основной этап:** Составление графика индивидуальной работы; общение с гостями города: предоставление необходимой информации (учет индивидуальных особенностей гостей столицы); наблюдение и вычленение типичных характеристик различных категорий граждан, нуждающихся в удовлетворении их социально-культурных потребностей; составление портрета туриста города Казань; наблюдение за работой сотрудников Ассамблеи туристских волонтеров: деловой этикет; внешний вид; профессиональные качества, продемонстрированные в ходе работы с клиентами и т.д.
4. **Заключительный этап:** обобщение полученных на практике результатов, завершение оформления дневника и отчета по практике.

Студенту необходимо раскрыть все разделы, предусмотренные структурой и содержанием учебной практики и показать собственную оценку состояния предприятия гостиничного хозяйства (его службы, подразделения). Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. По окончании учебной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по учебной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отчет.

Местом проведения учебной практики является АНО «Ассамблея туристских волонтеров Республики Татарстан» (Соглашение о сотрудничестве между Государственным комитетом РТ по туризму, АНО «Ассамблея туристских волонтеров РТ и УВО «Университет управления «ТИСБИ»).

5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости,

обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-, сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(сервисная практика)

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

1. Место в структуре АПОП

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.01 «Сервис».

2. Цель практики – приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний по пройденным курсам, выполнение индивидуального задания по практике и сбор материалов для написания курсовой работы бакалавра.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и формирование компонентов, следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций: УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-5;

Ожидаемые результаты:

В результате прохождения производственной практики студент должен:

знать:

- экономические показатели, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации в сфере сервиса;
- теоретические особенности применения информационного обеспечения в организации общественного питания;
- особенности организации услуг питания;
- особенности организации рекламной деятельности;
- основные понятия, социально-психологические основы, цели и задачи рекламной деятельности;
- теоретические основы построения коммуникаций в области связей с общественностью; механизм взаимодействия со средствами массовых коммуникаций, применения основных средств PR и проведения PR-мероприятий с целью продвижения сервисных услуг, в том числе в сети Интернет;
- экономические показатели, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации в сфере сервиса;
- как обоснованно выбирать наиболее эффективные экономические решения;
- современные технологии сервиса, материальные ресурсы, документацию в процессе предоставления услуг на предприятии сервиса;
- сущность и содержание социально-культурной деятельности организаций сервиса, технологии формирования, продвижения и реализации услуг сервисной деятельности в соответствии с требованиями потребителей, запросы потребителей с учетом их социально-психологических особенностей.

уметь:

- осуществлять медиапланирование; определять приоритетную целевую аудиторию, продолжительность и удельный вес вложений в рекламную деятельность предприятия сервиса; разработать фирменный стиль и композицию рекламы, уникальное торговое предложение и нейминг организации сферы сервиса;
- подготовить и провести презентацию, создать PR-текст, аудио и визуальную PR-информацию, направленные на продвижение организаций сферы сервиса, в том числе в сети Интернет;
- рассчитывать экономические показатели, позволяющие рассчитать экономическую эффективность организации;

- применять современные технологии сервиса, документацию в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей;
- анализировать современные социально-культурные проблемы; выявлять социально культурные потребности потребителей; использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности по основам организации сервисной деятельности.

владеть:

- навыками оценки необходимости внедрения технологических новаций и информационного обеспечения в процесс организации услуг питания;
- навыками организации и оценки эффективности рекламной деятельности в сервисе;
- навыками и методикой подготовки, проведения и оценки эффективности PR-мероприятий по формированию имиджа, устойчивого бренда организаций сферы сервиса, в том числе в сети Интернет;
- навыками апробации выбранных экономических решений на практике;
- современными технологиями сервиса в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей;
- технологиями формирования, продвижения и реализации услуг в соответствии с требованиями потребителей, технологиями исследования потребительского рынка, технологиями организации сервисной деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, развитие клиентурных отношений.

Результаты достигаются путем выполнения функций сотрудников организаций сервиса различных форм собственности.

Основные навыки могут быть использованы в написании курсовой работы и в практической деятельности.

4. Содержание производственной практики

Производственная практика состоит из следующих этапов:

Подготовительный этап: Участие в установочной конференции, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение краткой информации об объекте практики; ознакомление с программой практики. Совместно с руководителем составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков.

Основной этап:

1. Ознакомление с основными направлениями деятельности в учреждении (предприятии)-базе практики.

Выявить и отразить в отчете структуру и содержание деятельности учреждения (предприятия): паспорт учреждения; нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в сфере сервиса; организационную структуру управления; сегмент рынка, анализ потребности населения в товарах и услугах предприятия; особенности рекламы; технологические новации и информационное обеспечение.

2. Самостоятельная деятельность (работа). Анализ работы предприятия сферы сервиса в рамках тематики курсовой работы

Помощь в оказании услуг специалисту в организационных, управленческих видах деятельности; участие в работе службы (выполнение конкретных поручений); изучение технологических особенностей работы специалиста гостиницы или иного средства размещения; проведение формирующего эксперимента в соответствии с темой курсовой работы; исследование проблем в соответствии с темой курсовой работы; исследование возможностей и поиск путей оптимизации работы в соответствии с темой курсовой работы; разработка практических рекомендаций по улучшению работы в соответствии с темой курсовой работы.

Заключительный этап. Анализ и обобщение знаний и опыта работы специалиста индустрии гостеприимства. Обобщенная рефлексия итогов практики. Обобщение и систематизация полученных результатов. Подготовка итоговых отчетных документов. Подготовка выступления на итоговой конференции.

Студенту необходимо раскрыть все разделы, предусмотренные структурой и содержанием производственной практики и показать собственную оценку состояния предприятия сервиса (его службы/подразделения). Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. По окончании производственной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отчет.

Промежуточная аттестация. По окончании практики студенты должны принять участие в итоговой конференции.

Местом проведения производственной практики могут являться структурные подразделения университета, организации и предприятия сферы сервиса, с которыми Университетом управления «ТИСБИ» заключены долгосрочные и краткосрочные договоры.

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- база практики соответствует основным требованиям, предъявляемым к предприятиям сферы сервиса;
- коллектив предприятия обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- практика студентов реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- на предприятии имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;
- сотрудники предприятия используют в своей работе современные инновационные технологии.

5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-, сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

**АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(организационно-управленческая практика)
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»**

1. Место в структуре АПОП

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.01 «Сервис».

2. Цель практики – приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление теоретических знаний по пройденным курсам, выполнение индивидуального задания по практике и сбор материалов для написания курсовой работы бакалавра.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

В соответствии с ФГОС ВО, преддипломная практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и формирование компонентов следующих компетенций:

Общепрофессиональные: *ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-8*

Профессиональные: *ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6*

В результате прохождения практики студент должен:

знать: особенности управления организацией-объектом прохождения практики;

уметь: оценивать организационную структуру и структуру управления предприятием сервиса; финансово-экономическое состояние предприятия сервиса; анализировать специфику деятельности предприятия сервиса;

владеть: навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; навыками разработки аналитических решений в области управления; навыками анализа внутренней и внешней среды, а также оценки риска.

4. Содержание практики

Производственная практика состоит из следующих этапов:

Подготовительный этап: участие в установочной конференции; прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение информации об объекте практики; ознакомление с программой практики; совместно с руководителем составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков; разработка структурно-функциональной модели собственной деятельности в качестве специалиста сферы обслуживания, раскрытие содержание каждого компонента модели и отражение в отчете.

Основной этап:

1. Ознакомление с основными направлениями деятельности в учреждении (предприятии)-базе практики.

Выявить и отразить в отчете структуру и содержание деятельности учреждения (предприятия): паспорт учреждения; нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность в сфере сервиса; организационную структуру управления; методы управления, используемые в организации сервиса; технологические новации и информационное обеспечение.

2. Самостоятельная деятельность (работа). Анализ работы предприятия сферы сервиса в рамках тематики курсовой работы.

Помочь в оказании услуг специалисту в организационных, управленческих видах деятельности; участвовать в работе службы (выполнение конкретных поручений); изучить технологические особенности работы специалиста сферы сервиса; провести формирующий эксперимент в соответствии с темой курсовой работы; провести исследование проблем, возможностей и поиск путей оптимизации в соответствии с темой курсовой работы; разработать практические рекомендации по улучшению работы в соответствии с темой курсовой работы.

Заключительный этап. Анализ и обобщение знаний и опыта работы специалиста сервиса. Обобщенная рефлексия итогов практики. Обобщение и систематизация полученных результатов. Подготовка итоговых отчетных документов. Подготовка выступления на итоговой конференции.

Студенту необходимо раскрыть все разделы, предусмотренные структурой и содержанием производственной практики и показать собственную оценку состояния предприятия сервиса (его службы/подразделения). Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. По окончании производственной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отчет.

Промежуточная аттестация. По окончании практики студенты должны принять участие в итоговой конференции.

Местом проведения производственной практики могут являться структурные подразделения университета, организации и предприятия сервиса, с которыми Университетом управления «ТИСБИ» заключены долгосрочные и краткосрочные договора.

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- база практики соответствует основным требованиям, предъявляемым к предприятиям сервиса;
- коллектив предприятия обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- практика студентов реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- на предприятии сервиса имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;
- сотрудники предприятия используют в своей работе современные инновационные технологии.

5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-, сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

АННОТАЦИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

(для выполнения выпускной квалификационной работы)
Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

1. Место в структуре АПОП

Данный раздел относится к блоку 2 «Практики» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 43.03.01 «Сервис».

2. Цель практики – закрепление теоретических знаний и приобретение умений по организации и проведению научно-исследовательской работы; осознание будущим бакалавром уровня развития своих профессионально значимых качеств и определение траектории профессионального роста и развития.

3. Требования к результатам освоения содержания практики

В соответствии с ФГОС ВО, преддипломная практика проводится для написания выпускной квалификационной работы, а также направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и формирование компонентов следующих профессиональных компетенций:

Общепрофессиональные: ОПК-7

Профессиональные: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

знать:

- методы планирования деятельности предприятия сервиса;
- как осуществлять мониторинг рынка услуг в сфере сервиса и технологии продаж в сфере сервиса;
- основные управленческие роли в социальном взаимодействии и построении командной работы персонала гостиничного предприятия;
- механизмы формирования материальной и нематериальной мотивации персонала гостиничного предприятия с учетом индивидуальных характеристик каждого;
- меру ответственности руководителя за принятые управленческие решения относительно коллектива гостиничного предприятия;
- нормы построения деловых и неформальных коммуникационных процессов между участниками коллектива;
- принципы регламентации рабочего времени на внутренние коммуникации;
- механизм организации конкурсов профессионального мастерства персонала гостиничного предприятия;
- принципы управления подразделениями предприятия сервиса; технологию планирования, организации и координации работы персонала подразделений предприятия сервиса.

уметь:

- планировать различные показатели работы сервисного предприятия с учетом конъюнктуры рынка и спроса;
- использовать эффективные методы (технологии) продаж в сфере сервиса;
- выбирать наиболее эффективные методы и приемы продвижения услуг организации;
- создавать условия для получения обратной связи от участников коллектива относительно организационных решений;
- прогнозировать перспективу каждого управленческого решения относительно членов команды и предупреждает возможные негативные последствия;

- эффективно использовать коллективный интеллект для достижения поставленной цели; оптимизировать процессы обмена информацией внутри команды;
- организовать процедуры адаптации, наставничества, обучения, делегирования полномочий внутри коллектива;
- определять реальные и перспективные цели и задачи управления структурными подразделениями предприятия;
- определять цели и задачи формирования корпоративной приверженности и лояльности работников структурных подразделений предприятия сервиса;
- организовать координацию и контроль за соблюдением стандартов работы персонала структурных подразделений предприятия сервиса;
- планировать и организовывать корпоративные мероприятия для коллектива предприятия сервиса.

владеть:

- навыками планирования деятельности предприятия сервиса;
- навыками продвижения услуг организации сферы сервиса;
- инструментарием определения поведенческих индикаторов профессиональных компетенций участников коллектива;
- технологией стратегического планирования развития корпоративной культуры предприятия сервиса;
- навыками разработки и доведения до коллектива корпоративных стандартов компании;
- инструментарием разработки корпоративных слоганов и девизов в рамках формирования корпоративной культуры гостиничного предприятия;
- навыками мониторинга соблюдения корпоративных стандартов персоналом сферы сервиса.

4.Содержание производственной практики (преддипломной практики)

Преддипломная практика состоит из следующих этапов:

I этап: участие в установочной конференции; знакомство с руководителем практики; получение информации об объекте практики; ознакомление с программой практики.

II этап: составление плана работы на период практики с указанием форм работы и конкретных сроков, разработка структурно-функциональной модели собственной деятельности в качестве специалиста сервиса, раскрытие содержания каждого компонента модели и отражение в отчете.

III этап: выявление и отражение в отчете структуры и содержания деятельности предприятия сервиса; описание должностных обязанностей, особенностей условий работы сотрудников сферы сервиса, изучение документов, регламентирующих их деятельность; составление паспорта учреждения или службы; изучение и анализ работы сотрудников средства размещения; изучение содержания деятельности сотрудника службы и документации, регламентирующей его деятельность.

IV этап: помощь в оказании услуг в организационных, управленческих видах деятельности, участие в работе предприятия сервиса (выполнение конкретных поручений), изучение технологических особенностей работы предприятия сервиса; проведение формирующего эксперимента, исследование проблем и поиск путей оптимизации работы, а также разработка практических рекомендаций по улучшению работы предприятия сервиса (службы), оказывающего услуги в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

V этап: анализ и обобщение знаний и опыта работы специалиста в сфере сервиса, обобщенная рефлексия итогов практики. Обобщение систематизация полученных результатов.

Подготовка итоговых отчетных документов. Подготовка выступления на итоговую конференцию.

Студенту необходимо раскрыть все разделы, предусмотренные структурой и содержанием преддипломной практики и показать собственную оценку состояния предприятия сервиса (его службы/ подразделения). Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. По окончании преддипломной практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по преддипломной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его доклад и отчет.

VI этап: промежуточная аттестация, участие в итоговой конференции.

Преддипломная практика проводится на базе учреждений, имеющих в штате специалиста с базовым образованием и стажем работы не менее 5 лет, оказывающих гостиничные услуги населению.

Обязательным условием для определения базы практики является заключения договора и наличие у специалиста опыта по руководству практикой студентов.

При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- база практики соответствует основным требованиям, предъявляемым к учреждениям сферы сервиса;
- у учреждения (базы практики) в наличии лицензия на право реализации услуг;
- коллектив учреждения обладает достаточной квалификацией для работы со студентами;
- процесс оказания услуг реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах организации (предприятия);
- в учреждении имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы студентов во время практики;
- сотрудники используют в своей работе современные инновационные технологии.

5. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется на предприятиях, которые обеспечивают доступность рабочего места для студента с ОВЗ или в структурных подразделениях Университета, если это необходимо по состоянию здоровья и не противоречит ФГОС.

5.2. Формат проведения защиты отчетов по практике для студентов с ОВЗ, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.3. В процессе защиты отчета по практике студент с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается необходимое освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика, а также все необходимые средства реабилитации.

5.4. В процессе защиты отчета по практике, если это необходимо, может быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего студентам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей. Предоставляются услуги тифло-, сурдоперевода.

5.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

