

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика Учебная (ознакомительная)
наименование практики по ОПОП

для направления (специальности) 43.03.01 Сервис
код и полное наименование направления (специальности)

по профилю (специализации, программе) Социокультурный сервис,


факультет Таможенного дела и судебной экспертизы,
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра Психологии и социально-культурного сервиса.
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

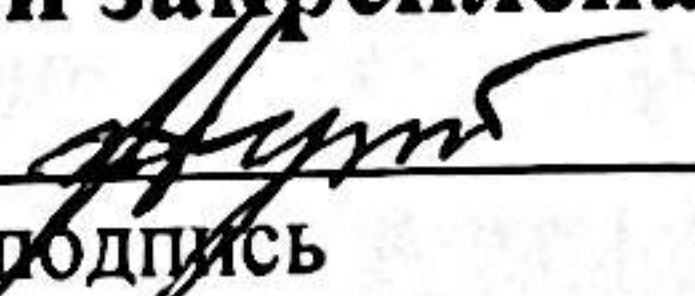
Форма обучения очная, заочная, курс 1 семестр (ы) 2.
очная, очно-заочная, заочная

г. Махачкала 2019

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки Социокультурный сервис.

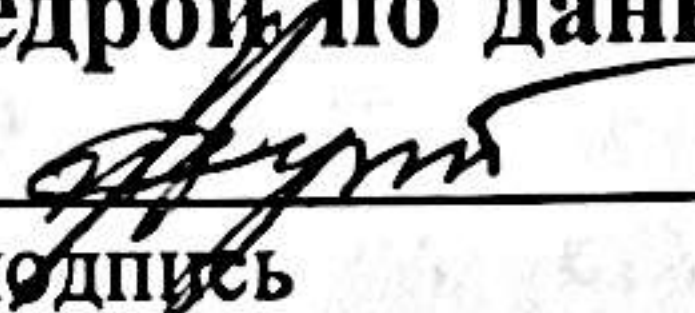
Разработчик  Сулаева Ж.А., д.филол.н, доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09. 2019 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена практика  Ж.А. Сулаева, д.филол.н, доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

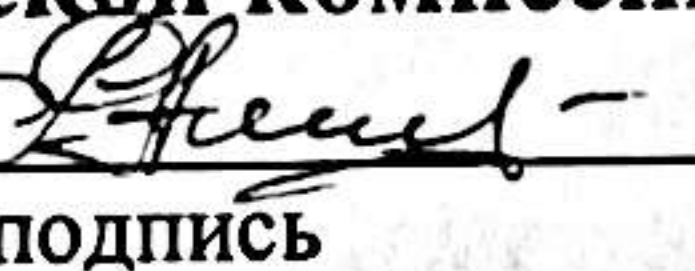
«12» 09. 2019 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры ПиСКС от 12.09.2019 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)  Ж.А. Сулаева, д.филол.н, доцент
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«12» 09. 2019 г.

Программа одобрена на заседании Методической комиссии направления (специальности) 43.03.01 Сервис, факультета Таможенного дела и судебной экспертизы от 16.09.19 года, протокол № 1.

Председатель Методической комиссии факультета  Аминова Р.К., к.э.н.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

« 16 » 09. 20 19 г.

И.о. декана факультета  Эмирова Г.А.
подпись ФИО

Начальник УО  Магомаева Э.В.
подпись ФИО

И.о.начальника УМУ  Гусейнов М.Р.
подпись ФИО

1. Цель учебной (ознакомительной) практики по профилю «Социокультурный сервис»

Цель производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) — овладение формами и методами работы специалиста, приобретение навыков и профессиональных знаний, необходимых для работы в социально-культурной сфере, выработка умений исполнительской дисциплины, знакомство с текущими задачами и проблемами предприятий социально-культурного сервиса.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнить работы соответствующих этапов, начиная от формирования задач практики и заканчивая их решением. Решение данных задач осуществляется при самостоятельном выполнении студентами программы производственной практики

2. Задачи учебной (ознакомительной) практики по профилю «Социокультурный сервис»

Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:

закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в вузе;

приобретение знаний в области практической реализации социально-культурного сервиса в современной организации;

подготовка обучающихся к самостоятельному применению в ходе работы полученных знаний в рамках различных направлений профессиональной деятельности и получение новых профильных навыков и умений;

обобщение полученных данных и оценки организации работы специалиста на объекте прохождения практики, сформулировать грамотные выводы для принятия и реализации управленческих решений;

получение первичного опыта для будущей профессиональной деятельности.

В задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входят также ознакомление с маркетингово-рекламной и рекламно - производственной деятельностью учреждений и предприятий, регулирование их взаимоотношений со СМИ, с коммуникационными агентствами и т.д.

В первую очередь, обучающиеся должны понимать правовую основу сервисной деятельности, поэтому необходимо ознакомиться с правовыми актами, регулирующими деятельность конкретной организации. При этом важно приобретение навыков ведения рабочей документации: подготовка писем, служебных и аналитических записок, отчетов.

Практиканты должны изучить должностные обязанности каждого сотрудника организации; освоить офисные технологии: составление документов в Word и Excel, владение Internet-технологиями, рассылка и обработка электронной и факсимильной почты, применение основ компьютерной графики, сканирование изображений, копирование документов и т.д.

Решение данных задач осуществляется при самостоятельном выполнении обучающимися программы практической подготовки в форме учебной (ознакомительной) практики.

В процессе прохождения практики обучающийся должен выполнить работы соответствующих этапов, начиная от формирования задач практики и заканчивая их решением.

3. Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП бакалавриата по профилю «Социокультурный сервис»

Практика обучающегося по направлению 43.03.01 - Сервис является составной частью учебного процесса и относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКА.

Практика проводится в соответствии с ФГОС ВО в части требований к минимуму

содержания и уровню подготовки выпускников.

Результаты, полученные в ходе практики, используются при дальнейшем изучении дисциплин профиля, предусмотренных учебным планом по направлению.

Учебная (ознакомительная) практика является логическим продолжением курсов по дисциплинам философия, иностранный язык, психология, информатика, системный анализ в сервисе и представляют собой необходимую ступень при переходе от знаний к навыкам по следующим дисциплинам: математика, информационное обеспечение профессиональной деятельности, право, управление человеческими ресурсами. Учебная (ознакомительная) практика необходима для оптимизации дальнейшей учебной и профессиональной и учебной деятельности бакалавров и будущей организационно-управленческой деятельности выпускника в сфере социально-культурного сервиса.

4. Формы проведения учебной (ознакомительной) практики

Основными формами проведения производственной практики являются:

- самостоятельная работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- по поручению руководителей практики работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.

Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная.

5. Место и время проведения учебной (ознакомительной) практики

Базой проведения практики бакалавров по направлению подготовки 43.03.01 Сервис являются ведущие предприятия РД, рекламные агентства республики Дагестан. Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях телевидения, таких как: турфирма «Джага», турагентство «ДагТурКаспий», министерство по делам туризма и народным промыслам, РГВК «Дагестан», ГТРК «Дагестан», турфирма «Цестрисс Тревэл», музей «Россия – моя история, национальная библиотека им. Р. Гамзатова, на базе которых осуществляется подготовка специалистов по соответствующему направлению.

При подборе баз практики учитываются условия и возможности проведения на них всех видов практики с последующим распределением специалистов в эти организации на работу после окончания университета.

Практика проводится во втором семестре, продолжительность практики 4 недели, что соответствует 6 ЗЕТ, практическая подготовка проходит согласно графику учебного процесса.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики

В результате прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

6.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи УК-1.2. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки УК-1.4. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках УК-4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: <ul style="list-style-type: none">• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;• критикуя аргументированно и конструктивно, не

	<p>задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>УК-4.5.</p> <p>Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык и обратно</p>
--	--

6.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	<p>ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса</p> <p>ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p> <p>ОПК-1.3. Знает и умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса</p>
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области</p> <p>ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг</p> <p>ОПК-6.4. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>

7. Структура и содержание учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 6 зачетных единиц, что составляет 216 часов. Структура и содержание профессионально-ознакомительной практики представлена в таблице 1.

Таблица 1

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающегося и текущий контроль			Формы контроля
		Теоретические занятия	Производственная работа	Самостоятельная работа	
1.	Организационный этап: определение базы практики, рабочих мест обучающихся, руководство практикой. Порядок контроля над прохождением практики. Изучение программы учебной (ознакомительной) практики. Получение рекомендаций руководителя практики от кафедры о методике прохождения практики.	4	4	36	индивидуальный план работы
2.	Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности, информация о порядке прохождения практики, времени прохождения практики, специфике деятельности предприятий – баз практики, о задачах и содержании практики, о подготовке отчета по практике.	4	4	36	сбор и обработка данных
3.	Основной этап: беседа по выполнению индивидуального плана прохождения практики, получения индивидуальных заданий, учебные экскурсии на предприятия. Ознакомительные лекции	4	4	36	индивидуальное задание

4.	Заключительный этап: обработка полученной информации, ее систематизация и написание отчета по практике. Характеристика от базы прохождения практики.	2	4	36	написание отчета по практике
5.	Отчетный этап. Подготовка отчета по практике. Защита отчета в установленные сроки.	2	4	36	дневник практики и отчет по практике, характеристика. Дифференцированный зачет
	ИТОГО	16	20	180	216 (6 ЗЕТ)

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в ходе учебной (ознакомительной) практики

В процессе прохождения практики используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии, активные и интерактивные методы и формы: разбор конкретных ситуаций, проведение лекций, творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникационные технологии.

На протяжении учебной (ознакомительной) практики уделяется особое внимание демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности. Используются такие прогрессивные и эффективные методы как:

- групповая форма, позволяющая практической подготовке эффективно взаимодействовать в микрогруппах при формировании и закреплении практических знаний и умений;

- проблемно-ориентированный подход, позволяющий сфокусировать внимание обучающегося на анализе и разрешении какой-либо конкретной проблемной ситуации, что становится отправной точкой в процессе ознакомления с деятельностью рекламных агентств, ПР - службы в организации, выявления системы документации, применяемой в конкретной организации.

Методами получения информации во время учебной (ознакомительной) практики являются: опрос работников о основных видов их деятельности, способах работы с клиентами, правилах внутреннего трудового распорядка, применение на практике законов, регулирующих права потребителей и т.д., а также сбор информационных материалов (инструкций, положений, регламентов, приказов и т.д.). В рамках учебной (ознакомительной) практики предусматриваются встречи с представителями государственных и общественных организаций и учреждений, мастер-классы.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося на учебной (ознакомительной) практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике основано на:

ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», степень-бакалавр

Методические рекомендации по разработке программ всех видов практик бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»

Студенты в рамках учебной практики самостоятельно осваивают следующие разделы:

Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при

прохождении практики (приведены в пункте 6)

Этапы прохождения практики (приведены в пункте 7)

Индивидуальное задание по профилю

Контрольные вопросы и задания для составления и защиты отчета по разделам практики, осваиваемым студентом самостоятельно:

Государственные требования к содержанию и уровню профессиональной подготовки бакалавра сервиса

Предприятие как объект сервисной деятельности

Основные характеристики базового предприятия:

- история предприятия;
- основные сферы деятельности предприятия в области сервиса;
- основные партнеры и заказчики предприятия;

Организационная и производственная структура предприятия:

- состав основных структурных подразделений аппарата управления предприятием
- состав основных вспомогательных и обслуживающих подразделений предприятия

Сферы деятельности работников организации в рамках будущей квалификации «бакалавр сервиса»

- основные задачи, выполняемые специалистами в области организации сервисной деятельности;

- основные задачи, выполняемые специалистами в области организации производственной деятельности;

- основные задачи, выполняемые специалистами в области материально-технического снабжения.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

К формам промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики относятся: собеседование, контрольное тестирование, составление и защита отчета, дифференцированный зачет.

По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет по результатам представленного отчета и собеседования

Оформление, структура, содержание и защита отчета по практике

Оформление отчета

Отчет является итоговым документом, на основании которого после защиты обучающийся получает зачет по практике.

Отчет должен быть грамотно изложен, четко и аккуратно оформлен.

Если отчет необходимо проиллюстрировать типовыми формами документа, то по окончании всей работы, после заключения вставляется лист с наименованием «Приложения» и затем прикладываются эти формы.

Все страницы отчета (включая Приложения) должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д.

Иллюстративный материал (графики, классификационные и структурные схемы, таблицы и пр.) должен быть представлен по мере изложения текста отчета. Под каждым графиком, схемой, иллюстрацией пишется слово «Рис.» с цифрой порядкового номера; наименование рисунка, а под подрисуночной надписью расшифровывают обозначения.

Для оформления всей документации по учебной (ознакомительной) практике обучающемуся предоставляется 2 дня в конце практики, о чем могут быть сделаны соответствующие записи в дневнике.

Структура и содержание отчета

В основной части отчета необходимо раскрыть следующие вопросы (перечень

разделов и подразделов, их последовательность в отчете должны четко соответствовать нижеизложенному содержанию):

- а) база прохождения практики, ее полное наименование;
- б) сроки прохождения практики;
- в) виды выполненной работы за время прохождения практики;
- г) степень выполнения календарного плана практики, причины его неполного выполнения;
- д) содержание аналитической работы обучающегося, связанного с проведением социологических исследований;
- е) изложение спорных вопросов, возникающих при прохождении практики, а также предложения обучающегося, направленные на улучшение работы того учреждения, где была организована практическая подготовка, а также совершенствование организации самой практики.

Отчет составляется творчески, в произвольной форме, подписывается обучающимся и заверяется руководителем от производства.

К отчету приобщаются следующие документы:

- а) дневник по практике, заверенный руководителем практики от производства;
- б) характеристика обучающегося, подписанная руководителем практики того учреждения, где была организована практика.

Все эти материалы вместе с отчетом по практике подшиваются в папку и представляются на кафедру после окончания практики.

Защита отчета учебной (ознакомительной) практики проводится в сроки, определяемые деканатом.

К защите допускаются обучающиеся, у которых материалы учебной (ознакомительной) практики оформлены надлежащим образом и собраны все необходимые документы. Защита отчета обучающихся по учебной (ознакомительной) практики оценивается комиссией по модульно-рейтинговой системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, либо направляется повторно на практику, либо отчисляется из университета.

Защита отчетов

Защита отчетов проводится на кафедре комиссией, в состав которой входят руководители практик от кафедры и предприятия, а также другие преподаватели и специалисты предприятия.

Защищенный отчет с указанием даты защиты передается руководителем практики заведующему выпускающей кафедрой. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные учебным планом сроки, допускаются к прохождению практики только по решению ректората.

Краткие указания по заполнению дневника по практике

Основным назначением дневника прохождения практики является отражение в нем работы, проделанной обучающимися на месте практики. Записи в дневник вносятся ежедневно. Дневник практики имеет общеуниверситетскую форму.

В дневнике отражаются:

1. Даты прохождения практики: даты прибытия и убытия отмечаются и визируются подписью руководителя практики от предприятия, скрепленной печатью учреждения. Также отмечается дата прохождения инструктажа по технике безопасности, указывается назначенная должность и дата начала работы.

II. План прохождения учебной (ознакомительной) практики составляется руководителем от кафедры совместно с руководителем практики от предприятия. План расписывается по датам и должен охватывать все разделы программы практики. Фактическое выполнение календарного плана выявляется на основании записей в дневнике.

Ш. Учет прохождения практики: здесь кратко описывается содержание выполненных работ в соответствии с поставленными индивидуальными заданиями и вопросами программы. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от предприятия, который визирует каждую запись личной подписью и проставляет дату.

IV. Рекомендации и замечания руководителя практики от предприятия: записываются поощрения и замечания, полученные обучающимися во время практики.

V. Список материалов, собранных обучающимися в период практики: приводится перечень документации, отчетности и другого фактического и цифрового материала, который был предоставлен обучающимся для написания отчета.

VI Оценка работы обучающихся в период прохождения практики дается руководителем практики от предприятия, подписывается и заверяется печатью предприятия.

Подведение итогов практики

Обучающийся, не явившийся или опоздавший на практику, обязан предоставить руководителям практики от кафедры и предприятия письменное объяснение и оправдательный документ для решения вопроса о продлении срока прохождения практики.

Обучающийся, который не выполнил программу практики, а также получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку может быть повторно направлен на практику или исключен из университета.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (ознакомительной) практики

Зав. библиотекой _____


(подпись)

(Алиева Ж.А.)

Учебно-методическое и информационное обеспечение представлено в виде таблицы и включает в себя основную и дополнительную литературу, интернет ресурсы и российские и зарубежные издания (таблица 2)

Таблица 2

№ п/п	Виды занятий (лк, пз, срс, кп)	Необходимая литература по дисциплинам (наименование учебника, учебного пособия, конспект, лек.учебно-методич. литературы)	Автор(ы)	Издат-во и год издания	Кол-во пособий, учебн.и прочей лит.	
					В библ	На каф
Основная литература						
1	Лк, пз, срс	Культурология [Электронный ресурс]: методические указания/- Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57638.html .- ЭБС «IPRbooks»	В.Г. Лебедева	Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2018.	http://www.iprbookshop.ru/57638.html	
2	Лк, пз, срс	Учебная практика [Электронный ресурс]: методические указания/- Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/113323	А.П. Кащенко, Г.С. Строковский, С.Е. Строковская	Липецк: Липецкий государственный технический университет, 2015	http://e.lanbook.com/book/113323	
3	Лк, пз, срс	Социология [Электронный ресурс]: методические указания/- Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/105351	Е.Г. Мельников, А.М. Хохлова, С.Д. Савин, Е.А. Беседина, О.Н. Кузнецова, О.А. Никифорова, Е.Б. Евстифеева, Е.А. Григорьева	Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2017.	http://e.lanbook.com/book/105351	
Дополнительная литература						
4	Лк, пз, срс	Основы социального государства [Электронный ресурс]: методические указания/- Электрон. текстовые данные. Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/93549	Ф.И. Шарков	Москва: Дашков и К, 2017.	http://e.lanbook.com/book/93549	

12. Материально-техническое обеспечение учебной (ознакомительной) практики

Для проведения учебной (ознакомительной) практики используется материально-техническое обеспечение:

– кабинеты, оборудованные компьютерами в местах прохождения практической подготовки;

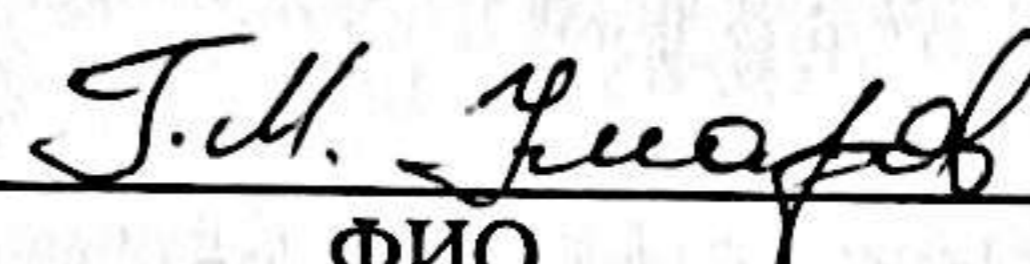
– кабинеты факультета таможенного дела и судебной экспертизы ДГТУ, оснащенные техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики, портативными и стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в Интернет;

– доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности, который обеспечивается научно-технической библиотекой вуза.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению 43.03.01 Сервис и профилю подготовки «Социокультурный сервис»

Рецензент от выпускающей кафедры
по направлению 43.03.01 Сервис


подпись


ФИО