

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Институт географии геологии туризма и сервиса  
Кафедра международного туризма и менеджмента

**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**  
**Б2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ**  
**ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ**  
**ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки/специальность 43.03.01 – Сервис

Направленность (профиль) / специализация Социально-культурный сервис

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи практики.....	3
3. Результаты прохождения практики.....	3
4. Содержание практики.....	5
5. Формы отчетности практики.....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	9
7. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.....	10
8. Приложение 1.....	12
9. Приложение 2.....	13
10. Приложение 3.....	14
11. Приложение 4.....	16

### 1. Общие положения.

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ООП: «Сервисная деятельность», «Экономика», «Информатика», «Психология», «Правоведение», «Статистика». Сбор информации по теме курсовой работы осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

### 2. Цель и задачи учебной практики.

**Целью прохождения** учебной практики является достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

#### Задачи учебной практики:

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами по государственному регулированию сферы сервиса;
- изучение понятийно-категориальный аппарат в области сервиса;
- знакомство студентов с организацией деятельности в учреждениях и на предприятиях сервиса;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики;
- сбор необходимых материалов для написания курсовой работы.

### 3. Результаты прохождения учебной практики.

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие *общекультурные* / *общепрофессиональные* / *профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах	Знать методы оценки эффективности деятельности предприятия сервиса Уметь делать выводы по результатам оценки сервисного предприятия Владеть способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности деятельности предприятий, мероприятий сферы сервиса

2	ОК-4	Способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать основы командной работы, социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия населения Уметь работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть первичными навыками командной работы, навыками психологии работы в коллективе предприятия
3	ОПК-1	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	Знать способы решения стандартных задач профессиональной сервисной деятельности, знать различные источники информации по объекту сервиса Уметь решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса Владеть навыками информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности, навыками поиска различных источников информации по объекту сервиса
4	ПК-6	Готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	Знать современные сервисные технологии, применяемые в процессе предоставления услуг, соответствующие требованиям потребителей Уметь применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующие требованиям потребителей Владеть навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
5	ПК-9	Способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Знать психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности Уметь выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности Владеть навыками определения психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности
6	ПК-11	Готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	Знать виды, формы и объем процесса сервиса потребителю в контактной зоне Уметь работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласно виду, форме и объему процесса сервиса Владеть навыками работы в контактной зоне с потребителями, навыками консультирования, согласно виду, форме и объему процесса сервиса

#### 4. Содержание учебной практики.

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, выделенных на контактную работу - 48 часов обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели. Практика проводится во 2 семестре.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	Проведение обзора публикаций по теме курсовой работы	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
<b>Учебно (ознакомительный) этап</b>			
4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка.	1-ая неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации Самостоятельная работа со	1-ая неделя практики

		служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	1-ая неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-ая неделя практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	2-ая неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по учебной практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.15г.)

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**Пример индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики:**

1. Определение портрета типичного клиента туристского агентства
2. Конкурентная среда предприятия сервиса
3. Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности туристской фирмы
4. Каналы продвижения услуг гостиничного предприятия

5. Анализ внутренней среды организации
6. Конкурентная среда предприятия сервиса
7. Службы гостиниц и контакт с клиентами
8. Должностные инструкции как механизм регуляции деятельности сотрудников предприятия сервиса
9. Оценка конкурентных преимуществ туристической фирмы
10. Профессиональная этика сотрудников туристической базы
11. Организация контактной зоны турагентства
12. Продвижение услуг строительной компании
13. Демографическое исследование клиентов турагентства
14. Анализ конкурентной среды предприятия
15. Классификация пляжей
16. Анализ конкурентной среды предприятия
17. Классификация и сертификация в сфере сервиса
18. Определение портрета типичного клиента гостиничного предприятия
19. Анализ конкурентной среды гостиничного предприятия
20. Анализ рынка хлебобулочных изделий ст. Новопокровской
21. Корпоративная культура организации
22. Методы отбора и найма персонала
23. Определение портрета типичного клиента гостевого дома
24. Конфликты и их разрешения в работу официанта
25. Организация контактной зоны в кофейне
26. Основные сложности и проблемы в работе официанта
27. Анализ клиентов и конкурентной среды транспортной компании
28. Анализ конкурентной среды туристической фирмы
29. Процесс обслуживания клиентов ресторана
30. Каналы продвижения туристических услуг
31. Методы отбора и найма персонала
32. Система взаимоотношений структурных подразделений в процессе решения производственных задач
33. Качество обслуживания на предприятиях общественного питания
34. Должностные инструкции как механизм регуляции деятельности сотрудников предприятия сервиса
35. Конфликты и способы их решения
36. Специфика работы сотрудника курьерской службы

## **5. Формы отчетности учебной практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

1. **Дневник по практике** (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ).

2. **Отчет по практике**(Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Содержание

Введение: цель, задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполнения работы.

Основная часть делится на 3 главы и должна содержать:

1 Краткая общая характеристика предприятия

1.1 Местонахождение предприятия

1.2 История развития предприятия

1.3 Организационная структура предприятия

1.4 Тарифы и ценовая политика

1.5 Сотрудничество с российскими и зарубежными партнерами

1.6 Краткая характеристика основных конкурентов предприятия

2 Краткая характеристика проблем предприятия и рекомендаций

2.1 Краткая характеристика психологического климата предприятия

2.2 Краткая характеристика проблем предприятия

2.3 Рекомендации по улучшению работы предприятия

3 Краткая характеристика выполнения индивидуального задания

3.1 Теоретические основы по теме индивидуального задания

3.2 Результаты выполнения индивидуального задания

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

*Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.*

#### **Требования к отчету:**

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;
- нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.
- текст отчета набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 10-20 страниц.

*К отчету прилагается:*

*Индивидуальное задание (Приложение 3),*

*Характеристика студента*

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.



**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

**Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики****а) основная литература:**

1. Бакирова Г.Ф. Психология развития и мотивации персонала: учеб. пособие для вузов / Г.Ф. Бакирова – Электрон. дан. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 439 с – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=882352>.

2. Практикум по экономике и организации технического сервиса [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю.А. Кузнецов [и др.]. – Электрон. дан. – Орел : ОрелГАУ, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/71513>.

**б) дополнительная литература:**

1. Кузьменкова, В.Д. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме: Электронное учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : ИЭО СПбУТУиЭ, 2008. – 212 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/63859>.

2. Руднев, В.Н. Риторика. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – М. : КноРус, 2014. – 352 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53655>.

**в) периодические издания.**

1. <http://best4service.ru/magazine> – Интернет-журнал Best Service

2. <http://spst-journal.org/index/0-2> – Интернет-журнал Современные проблемы сервиса и туризма

**7. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.**

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы. Каждый раздел завершается примерным перечнем вопросов, которые предназначены для внеаудиторной самостоятельной работы студентов и нацеливают их на формы текущего и промежуточного контроля.

Примечание: (Приказ № 1383 от 27.11.2015 г.)

Руководитель практики:

– составляет **рабочий график (план)** проведения практики;

– разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к курсовой работе в ходе учебной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Институт географии геологии туризма и сервиса  
Кафедра международного туризма и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
по направлению подготовки 43.03.01

---

Выполнил студент \_\_\_ курса

---

*Ф.И.О. студента*

Руководитель учебной практики

---

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись, печать)
	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка.	
	Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации организации	
	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии	
	Изучение истории развития предприятия, Сбор информации о сотрудничестве с российскими и зарубежными партнерами	
	Изучение тарифов и ценовой политики организации	
	Выявление и изучение основных конкурентов предприятия	
	Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия Сбор, обработка и систематизация	
	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	
	Выявление возможных проблем предприятия и разработка рекомендаций по улучшению работы предприятия	
	Выполнение индивидуального задания	

## ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт географии геологии туризма и сервиса  
Кафедра международного туризма и менеджмента

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2018г

Цель практики – достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

1. Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах
2. Способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
3. Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**План-график выполнения работ:**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки (примерные)	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Подготовительный этап		
1.1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности		
1.2	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования		

1.3	Составление плана исследования и сбора информации		
2	Учебно (ознакомительный) этап		
2.1	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
2.2	Ознакомление с нормативно-правовой документацией		
2.3	Обработка и анализ полученной информации		
2.4	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
2.5	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации		
3	Подготовка отчета по практике		
3.1	Обработка и систематизация материала, написание отчета		
3.2	Подготовка презентации и защита		

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
*подпись студента* *расшифровка подписи*

Согласовано:

1.Руководитель учебной практики от кафедры международного туризма и менеджмента  
 ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

2.Руководитель учебной практики от организации

\_\_\_\_\_  
*подпись* *расшифровка подписи*

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения учебной практики  
 по направлению подготовки  
 43.03.01 - Сервис

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОК-2 Способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах				
2.	ОК-4 Способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
3.	ОПК-1 Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса				
4.	ПК-6 Готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей				
5.	ПК-9 Способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности				
6.	ПК-11 Готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса				

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)