

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Семестр: 6

Количество часов: 108

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

Производственная практика является составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением бакалавров по направлению 43.03.01 *Сервис*. Производственная практика относится к разделу «Производственная практика. Индекс Б2.П.1».

Обучающиеся очной формы выходят на производственную практику в 6 семестре, обучающиеся заочной формы – на 4 курсе.

Производственная практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Сервисная деятельность», «Маркетинг в сервисе», «Основы предпринимательской деятельности», «Организация и планирование деятельности предприятий», «Метрология, стандартизация и сертификация», «Статистика в профессиональной деятельности», «Инновации в сервисе», «Управление качеством на производстве», «Конфликтология», «Психологический практикум».

Производственная практика предшествует преддипломной практике.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

Цель практики – закрепить теоретические знания на практике и получить практические навыки согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по направлению.

Задачи практики:

- Познакомиться с организационной структурой предприятий сервиса.
- Познакомиться с организацией производственного процесса оказания сервисных услуг.
- Изучить технологию обслуживания потребителей на предприятии. Принять участие в документационном оформлении процесса сервисных услуг.
- Изучить процесс выполнения должностных обязанностей в качестве помощника менеджера какого-либо подразделения предприятия.
- Дать характеристику маркетинговой деятельности предприятия по сегментированию потребительского рынка и стимулированию продаж.
- Выявить особенности сервисного обслуживания, связанные с региональной спецификой.
- Провести частичный экономический анализ ряда показателей

деятельности предприятия.

– Представить выводы и предложения по совершенствованию сервисной деятельности по обслуживанию потребителей.

– Провести исследования и сбор необходимого практического материала для выработки навыков в самостоятельной научно-исследовательской работе. Написать отчет по практике.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ:

Организация практики: Оформление задания практики. Инструктаж по технике безопасности и культуре поведения.

Прохождение производственной практики на предприятии: Характеристика базы практики. Оценка деятельности туристской организации. Выполнить индивидуальное задание руководителя от кафедры.

Подготовка отчета по практике и его защиты: Подготовка отчета к защите (презентация и доклад).

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями: ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПрК-1; ПрК-2, ПрК-3, ПрК-5.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ:

Работа с различными видами электронных документов: Microsoft Power Point 2010, Microsoft Project 2010, Microsoft Word 2010, Справочно-правовая система Консультант плюс, Справочно-правовая система Гарант.

Автоматизированное взаимодействие с обучающимися. Сеть Интернет, социальные сети.

Облачные технологии. Информационная образовательная система института.

Составитель: Андреева С.В., кафедра социально-культурного сервиса и туризма;

Сурикова Т.В., кафедра социально-культурного сервиса и туризма.