

Приложение 1 к программе
Б2.О.04(У) Учебная практика,
эксплуатационная практика
Направление 44.03.04 Профессиональное
обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) Сервис индустрии
гостеприимства и общественного питания
Форма обучения – очная
Год набора - 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Сервиса и туризма
2.	Код и направление подготовки	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
3.	Направленность (профиль)	Сервис индустрии гостеприимства
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – Учебная практика. Тип практики – эксплуатационная практика. Способ проведения – стационарная, выездная. Форма проведения – непрерывно, путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2023

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики

В ходе практики обучающиеся работают в контакте с научным руководителем.

До начала практики проводится конференция и индивидуальные консультации со студентами по программе практики.

Практика проходит на базе Мурманского арктического университета или на предприятиях индустрии сервиса, а также лицензированных образовательных учреждениях, реализующих программы профессионального обучения.

Во время практики студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу, о текущем состоянии индустрии гостеприимства в регионе;
- изучают нормативные и стратегические документы, формирующие систему поддержки и развития индустрии туризма и гостеприимства в Российской Федерации и регионе;
- изучают аналитические источники, раскрывающие характеристику рынка труда региона в целом (ознакомительно) и углубленно по сектору занятости в индустрии гостеприимства;

- выполняют сравнительный анализ специфики работы крупного и малого гостиничного предприятия
- выполняют индивидуальные проектные задания (по согласованию);
- формируют письменный отчет по материалам практики;
- защищают разработанные проекты и сдают зачет с оценкой.

Качество работы обучающихся во время практики преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАУ.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности

Учебная практика, эксплуатационная практика ориентирована на углубленное исследование специфики индустрии гостеприимства в регионе. Для этого обучающиеся знакомятся с актуальными программами и стратегиями развития данного сегмента хозяйственно-экономической деятельности, выявляют факторы динамики гостиничной индустрии, определяют состояние и факторы изменений рынка рабочей силы.

Работа со статистическими, аналитическими данными, деловые встречи с представителями гостиничной индустрии формируют навыки работы с объективными данными, умение выявлять тренды и динамику развития сектора сервиса регионального хозяйства.

Реализация задач практики предполагает участие обучающихся в научно-исследовательской работе, проектах университета, презентации результатов на научно-практических конференциях, использование материалов для других учебных дисциплин.

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике

4.1. Алгоритм подготовки отчета по практике:

1 этап – изучение источников по содержанию заданий практики; разработка индивидуального плана исследования (проекта).

2 этап – анализ материалов официальных сайтов, научных публикаций, аналитики и статистики о специфике индустрии гостеприимства в регионе; изучение проблем и противоречий, мнений экспертов о состоянии гостиничной индустрии и тенденций её развития.

3 этап – работа с наборами данных и региональными кейсами.

4 этап – обобщение и оформление материалов практики, обсуждение отчета с руководителем.

5 этап – защита материалов практики, которая требует краткого выступления, презентации проекта, а также ответа на возникшие вопросы.

Материалы отчета по практике должны содержать не менее 61% оригинального (авторского) текста, в случае если работа имеет высокий процент заимствования, то на защите научный руководитель имеет право снизить оценку на 1-2 балла.

Примерная структура отчета по практике:

Титульный лист (по установленной форме).

Содержание отчета.

Введение – раздел содержит указание на объект, предмет, цель, задачи, методы исследования. Факультативно – список сокращений.

Разделы отчета в соответствии с заданиями практики (краткое описание результатов).

Заключение – содержит краткое обобщение и рефлексию результатов работы.

Список использованных источников.

Приложение (материалы индивидуальной разработки).

Дневник по практике оформляется на основании рекомендуемой формы (по установленной форме).

Требования к оформлению:

Объем отчета – 25-40 страниц (примерно 1800 знаков с пробелами на листе).

Поля: левое поле - 3 см; правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – 2 см.

Шрифт – Times New Roman 14 кегль, 1,5 интервал. Абзац – 1,25.

Заголовки – по центру.

Сноски – 12 шрифт.

Оглавление – автособираемое.

Ссылки (сноски) нумеруются последовательно в пределах страницы, на каждой новой странице нумерацию ссылок начинают сначала.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Заголовки печатаются прописными буквами. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, но на самом титульном листе номер страницы не проставляется. Номер страницы ставится вверху с выравниванием по центру.

Список источников – оформление на основании требований стандартов библиографического описания источников.

Образцы отчетной документации представлены в Положении «О практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитет, программы магистратуры» в ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет».

4.2. Алгоритм создания презентации по материалам отчета:

1 этап – определение цели и дизайна презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 5-10 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором (третьем) слайде необходимо разместить ключевые данные о содержании практики (цель, место прохождения и т.п.)

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Тщательно структурированная информация.
2. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
3. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
4. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
5. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
6. Графика должна органично дополнять текст.
7. Выступление с презентацией длится не более 10 минут.