

**Приложение 1 к программе  
Б2.О.05(П) Производственная практика,  
педагогическая 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	3 курс, 6 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – Производственная практика. Тип практики – педагогическая 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 нормативно-правовые источники, рекомендованную научно-практическую и методическую литературу, актуальные электронные источники о технологиях проведения образовательных мероприятий разного типа;
- участвуют в проведении образовательных мероприятиях, проводят их анализ в ходе коллективной дискуссии и самостоятельно (раздел отчета);
- разрабатывают сценарий и документацию учебного и воспитательного мероприятия;
- проводят учебное занятие и воспитательное (просветительское) мероприятие;
- собирают и анализируют отзывы о проведенных занятиях;

– 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**

**Производственная практика, педагогическая практика** является важным опытом подтверждения теоретических и практических знаний, реализуемых в самостоятельно проведенных образовательных мероприятиях.

В ходе выполнения задач и заданий практики обучающийся должен познакомиться с нормативными источниками, методической литературой, посетить запланированные занятия, проводимые опытными педагогами и учебными мастерами производственного обучения. На основании знакомства с текущими учебными планами разработать и провести учебное и воспитательное занятие для студентов колледжа, специально организованных групп предприятий сервиса (в формате дополнительного образования). Просветительское (воспитательное) мероприятие возможно провести в русле выполнения задач социального проекта университета, волонтерской организации.

Каждое обучающее и просветительское мероприятие оформляется методической документацией (с учетом его специфики).

При выполнении заданий практики необходимо четко придерживаться установленной задачи и сроков выполнения задания, учитывать взаимосвязь содержания разных заданий.

Рекомендуется вести фотосъемку, в отчете поместить фотографии и отзывы (рецензии) о проведенных мероприятиях.

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 проведения обучающих и воспитательных мероприятий.

2 этап – работа с методическими материалами, посещение и анализ занятий в образовательном учреждении, реализующем программу профессионального обучения.

3 этап – разработка сценария и методической документации обучающего занятия и воспитательного (просветительского) мероприятия. Проведение занятий.

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 сверху 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.