

**Приложение 1 к программе**  
**Б2.О.02(У) Учебная практика,**  
**технологическая (проектно-технологическая)**  
**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                                    | 1 курс, 2 семестр   |
| 5. | Вид и тип практики; способ и формы её проведения | Вид практики – Учебная практика.<br>Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.<br>Способ проведения – стационарная, выездная.<br>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, актуальные электронные источники о текущем состоянии индустрии гостеприимства;
- конспектируют научные статьи, раскрывающие феномен экономики впечатлений;
- анализируют мультимедиа ресурсы, формирующие эмоциональное восприятие отдельных услуг, работы предприятий и бренда региона;

- составляют модели процесса оказания услуги с точки зрения экономики впечатлений;
  - 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, технологическая (проектно-технологическая) практика** является важным элементом формирования компетенций по актуализации имеющихся знаний, умений и навыков, полученных в первый год обучения, а также предполагает инициативу обучающегося по расширению профессионального и культурного кругозора, необходимого для профессиональной ориентации, достижения углубленного понимания особенностей трудовой деятельности в индустрии сервиса.

В ходе выполнения задач и заданий практики обучающийся должен углубленно познакомиться с источниками, раскрывающими индустрию сервиса в ключе экономики впечатлений. На основе анализа описания услуг индустрии гостеприимства, рекламных материалов и отзывов необходимо выявить приёмы и технологии коммуникации с потребителями, повышающими объёмы покупок за счёт эмоционального спроса, а также за грамотного таргетинга при проектировании ценностного предложения.

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

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, электронных публикаций по теме экономики впечатлений в индустрии гостеприимства;

3 этап – самостоятельный учебный проект разработке модели оказания услуги на основе принципов экономики впечатлений.

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.