

Приложение 1
к программе Б2.В.05 (Пд) Производственная практика,
преддипломная практика
43.03.01 Сервис,
направленность (профиль) Сервис
индустрии гостеприимства
и общественного питания
Форма обучения – очная
Год набора - 2022

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Сервиса и туризма
2.	Код и направление подготовки	43.03.01 Сервис
3.	Направленность (профиль)	Сервис индустрии гостеприимства и общественного питания
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная 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	2022

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

Производственная практика, преддипломная практика является этапом профессиональной адаптации в индустрии сервиса, актуализации компетенций, сформированных в ходе дисциплин базового и вариативного блока, что необходимо для дальнейшей реализации индивидуального проекта повышения эффективности работы предприятия сервиса за счет инноваций в основных деловых процессах, сервисных продуктах, форм обслуживания потребителей.

Основной вид деятельности во время практики – изучение работы предприятий индустрии сервиса, освоение технологий обслуживания клиентов, оценки конкурентных свойств сервисных продуктов, разработка решений по повышению эффективности деятельности предприятия сервиса.

В ходе практики студенты работают в контакте с научным руководителем.

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

Во время практики студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованные правовые положения, актуальные электронные источники о текущем состоянии индустрии сервиса в регионе;
- составляют и реализуют индивидуальную программу изучения работы предприятия сервиса, его основных производственно-технологических процессов;
- разрабатывают модель повышения устойчивости и развития деятельности предприятия сервиса;
- формируют письменный отчет по материалам практики;

- защищают результаты исследования и сдают зачет с оценкой.

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

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности

Производственная практика, преддипломная практика, определяет систему задач, определяющих требования к выпускнику вуза, способного к самостоятельной проектной деятельности, решения задач по обеспечению качества сервиса предприятий различного типа.

Бизнес-процессы сервисного предприятия отражают содержание предпринимательской и социальной деятельности в индустрии сервиса, многообразие форм коммуникации с клиентами, партнерами, государством и некоммерческими организациями, которые оказывают разнообразные услуги. Это позволяет предложить несколько типов заданий, которые актуализируют и закрепляют знания, умения и навыки, полученные в ходе теоретического обучения, учебной практики, научно-исследовательской работы. Задания носят комплексный, междисциплинарный характер, позволяют оценить персональные достижения студентов в освоении компетенций.

Этап предварительной подготовки

Для реализации целей и задач преддипломной практики обучающиеся используют материалы производственной практики, где была поставлена задача всестороннего анализа сервисного предприятия, выявления потенциала и точек роста в условиях изменяющегося потребительского поведения, рыночной конкуренции. Для выявленных позиций разрабатывается план внедрения и оценки его жизнеспособности.

Этап формирования проекта решений инновационного характера – на основании имеющихся данных разрабатываются 2-4 решения-рекомендации.

Этап обоснования перспективности решения – формирование интеллектуального продукта на основании умозаключений, сравнения полученных результатов и гипотезы исследования, подготовка аналитического отчета. Полученные данные позволяют провести оценку и/или консультации с работниками предприятия сервиса на предмет рисков проекта (неэффективного использования материальных ресурсов, времени (как самостоятельного ресурса), человеческих ресурсов, а также нерациональное использование информации и нерезультативное использование фирменного стиля).

Полученные материалы необходимы для выбора цели и содержания стратегии развития предприятия, формирования новых видов обслуживания, в том числе за счет мобильных сервисов.

Каждая разработка предполагает, что она учитывает текущие и/или долгосрочные интересы предприятия, где студент проходит производственную (преддипломную) практику. Рекомендуется учитывать интересы региона в развитии предприятия сервиса, улучшить репутацию фирмы на рынке услуг за счет участия в выставочных событиях, грантах.

Этап презентации и защиты исследования – предполагает комплексную оценку результатов исследования и проектирования внешними экспертами.

По результатам работы на практике рекомендуется результаты исследования оформить как научный отчет:

Введение.

Раздел 1. Анализ проблемы, представленной в проекте развития деятельности предприятия.

Раздел 2. Обоснование программы развития предприятия за счет нового продукта, ассортиментной политики, улучшения репутации и т.п.

Заключение – рефлексия проделанной работы.

Список источников.

Реализация задач практики позволяет студенту принять участие 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 работы сервисной фирмы, открытых данных о внешней и внутренней среде предприятия; изучение мнений, проблем и стратегий развития конкурентоспособности фирмы.

3 этап – индивидуальное проектирование, консультации с научным руководителем.

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 60% 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 – 2-3 страницы (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.

Приложение к отчету содержит материалы, необходимые для представления результатов практики.

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» (http://www.masu.edu.ru/student/practice/index.php?sphrase_id=35234)

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. Рекомендуется использовать графические 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.