

**Приложение 1 к программе  
Б2.О.02 (У) Учебная практика, исследовательская практика  
Направление 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	2 курс, 1 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – учебная. Тип практики – исследовательская 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 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 государственного университета или (по согласованию) в индустрии сервиса.

Во время практики студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу, актуальные электронные источники о текущем состоянии индустрии сервиса в регионе;
- конспектируют научные статьи, раскрывающие методологию сервисной деятельности;
- выполняют самостоятельные учебные проектные задания;
- 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 МАГУ.

**3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности**

Учебная практика, исследовательская 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 познакомиться с рекомендуемой литературой, провести конспектирование текстов, мониторинг специализированных интернет-ресурсов, что позволит качественно выполнить задания практики. Наиболее важной частью является выполнение проектных заданий по разработке модели услуги (по выбранному направлению исследования), что предполагает практические навыки и умения интерпретации и фиксации информации, необходимой для организации обслуживания потребителей, проектирования условий комфортной контактной зоны предприятия сервиса.

При выполнении заданий практики необходимо четко придерживаться установленной задачи и сроков выполнения задания, учитывать взаимосвязь содержания разных заданий. Следует использовать методы «сворачивания» информации, систематизации данных с помощью таблиц, блок-схем.

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 по изучаемой теме; изучение проблем и противоречий, мнений экспертов о состоянии проблемы и тенденций её развития. Важно познакомиться с рекомендациями и алгоритмами проектирования сервисного продукта, программы обслуживания, организации сервисного предприятия, выбрать тот, который наиболее полно отражает проектные задачи практики. В результате этапа должен быть получен краткий материал для включения в проектную часть.

3 этап – **самостоятельный учебный проект** на заданную тему, оформленный в соответствии с требованиями.

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 – 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.