

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### «Преддипломная практика»

<b>Направление подготовки (специальность)</b>	43.03.01 – «Сервис»
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	Социокультурный сервис
<b>Цель практики</b>	закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения в вузе, приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков, формирование соответствующих компетенций, использование технологических и информационно-коммуникативных технологий, получение студентами навыков самостоятельной работы, систематизации, обработки фактического материала по заданной тематике ВКР, проведение самостоятельного исследования в соответствии с выбранной темой ВКР
<b>Формы проведения практики</b>	Формы проведения производственной практики определяются учебным планом и осуществляются <i>непрерывным циклом</i> в сроки, определенные графиком учебного процесса <i>Дискретно</i>
<b>Общая трудоемкость практики (з.е.)</b>	18 зачетных единиц (648 часов)
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Зачёт с оценкой
<b>Краткое содержание практики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение организационного собрания. Определение цели и задач практики. Знакомство с требованиями по оформлению отчетов и дневников по практике</li> <li>2. Выдача заданий на практику</li> <li>3. Инструктаж по ОТ и ПБ</li> <li>4. Определение темы исследования, его проблематики. Сбор информации по индивидуальному заданию. По теме исследования проводится работа с литературой и источниками. Комплексная обработка информации по теме; исследования проблем в области сервиса</li> <li>5. Ознакомление с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций сервисной отрасли, в которой функционирует выбранный объект исследования.</li> <li>6. Изучение методических указаний, нормативных документов по исследуемому вопросу и отраслевых инструкций, действующих в настоящее время и регламентирующих работу организации</li> <li>7. Сбор фактического материала, составление необходимых выписок из служебной документации предприятия, сбор и подготовка необходимого графического материала</li> <li>8. Обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения задания по практике с последующим оформлением отчета по практике</li> <li>9. Составление отчета, заполнение дневника по итогам производственной (преддипломной) практики</li> <li>10. Подготовка статьи по результатам проведенного исследования.</li> <li>11. Сдача отчета по практике Проведение круглого стола или конференции по итогам производственной (преддипломной) практики</li> </ol>

Аннотацию рабочей программы составил: Дорошенко М.Н., к.тех.н., доцент 