

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет имени Александра
Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности

А. А. Панфилов

" 31 " августа 2020 г.

Программа преддипломной практики

Направление подготовки – 43.03.01 Сервис
Профиль/программа подготовки – «Социокультурный сервис»
Уровень высшего образования - бакалавриат
Форма обучения – очная

г. Владимир
2020

1. Вид практики - преддипломная

2. Цели преддипломной практики

- 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 в соответствии с выбранной темой ВКР.

3. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций конкретной отрасли, в которой функционирует выбранный объект исследования;
- изучить методические указания, нормативные документы по исследуемому вопросу и отраслевые инструкции, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации;
- собрать фактический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить необходимый графический материал;
- обобщить собранный материал, определить его достаточность и достоверность для выполнения ВКР, с последующим оформлением отчета по практике;
- обобщить и подготовить основные результаты: подготовка научных докладов для выступления на конференциях.

4. Способы проведения.

Стационарная или выездная (работа в сервисных организациях).

5. Формы проведения.

Практика проводится непрерывно: в учебном графике ей отведено 2 недели в 8 семестре.

Студенты проходят практику на предприятии.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОК-4	Способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Владеть: навыками работы в команде.
ОК-5	Способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: специфику самоорганизации и самообразования. Уметь: осуществлять деятельность по самоорганизации и самообразованию. Владеть: навыком осуществления деятельности по самоорганизации и самообразованию.
ОПК-1	Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	Знать: стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса. Владеть: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2	Готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	Знать: основные технологии процесса сервиса, системы клиентских отношений. Уметь: разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя. Владеть: навыками разработки технологии процесса сервиса, развития системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.
ОПК-3	Готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Знать: особенности организации процесса сервиса, проведения выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя. Уметь: организовывать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом

		<p>требований потребителя.</p> <p>Владеть: навыками организации процесса сервиса, проведения выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя.</p>
ПК-1	<p>Готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса</p>	<p>Знать: особенности организации контактной зоны предприятия сервиса.</p> <p>Уметь: организовывать контактную зону предприятия сервиса.</p> <p>Владеть: навыками организации контактной зоны предприятия сервиса.</p>
ПК-2	<p>Готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства</p>	<p>Знать: особенности планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.</p> <p>Уметь: осуществлять планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.</p> <p>Владеть: навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства.</p>
ПК-6	<p>Готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей</p>	<p>Знать: особенности применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.</p> <p>Уметь: применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.</p> <p>Владеть: применением современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.</p>
ПК-7	<p>Готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий</p>	<p>Знать: процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.</p> <p>Уметь: разрабатывать процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.</p> <p>Владеть: навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.</p>

		технологий.
ПК-8	Способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	<p>Знать: особенности диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p> <p>Уметь: осуществлять диверсификацию сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p> <p>Владеть: навыками осуществления диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p>
ПК-9	Способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	<p>Знать: основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности.</p> <p>Уметь: выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками выделения и учета основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности.</p>
ПК-10	Готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	<p>Знать: основы экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса.</p> <p>Уметь: проводить экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса.</p> <p>Владеть: навыками проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса.</p>
ПК-11	Готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	<p>Знать: основы работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса.</p> <p>Уметь: работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, формы и объем процесса сервиса.</p> <p>Владеть: навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса.</p>
ПК-12	Готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	<p>Знать: основы контроля качества процесса сервиса, параметры технологических процессов, используемых ресурсов.</p> <p>Уметь: осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.</p> <p>Владеть: навыками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.</p>

7. Место преддипломной практики в структуре ОПОП.

Практика преддипломная проводится на 4 курсе. Практика проходит в 8 семестре обучения.

Концептуально практика является логическим продолжением учебных курсов «Управление проектом», «Сервисная деятельность», «Сервисология», «Проектирование процесса оказания услуг».

Кроме того, данный вид практики имеет содержательные и логические связи с такими дисциплинами ОПОП, как «Основы инвестиционной деятельности», «Экономический анализ предприятий сервиса».

Практика преддипломная предполагает определенный уровень научно-теоретической и практической подготовки студентов, полученной на учебных занятиях, в процессе обучения на 4 курсах университета.

8. Место и время преддипломной практики.

Местом прохождения преддипломной практики являются сервисные организации, которые занимаются обслуживанием потребителей. Основное содержание практики составляет знакомство студентов с основами работы сервисных организаций, овладение навыками управления коллективом, постановки и решения практических задач, обработки, анализа и синтеза информации, оформление результатов практики представление их в формах отчетов, рефератов, обзоров, статей, докладов.

Практика проводится в 8 семестре.

9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет:

3 зачетные единицы.

2 недели (108 ч).

10. Структура и содержание преддипломной практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		ознакомительные лекции	СРС	
1	Определение цели и задач производственной практики, знакомство с требованиями по оформлению отчетов и дневников по практике. Инструктаж по технике безопасности и охране труда и другим условиям работы на объектах практики.	4		Знание техники безопасности.
2	Формулировка индивидуальных заданий (каждому студенту)		16	Индивидуальная работа с руководителем практики.

3	Определение темы исследования, его проблематики. Сбор информации по индивидуальному заданию. По теме исследования проводится работа с литературой и источниками. Комплексная обработка информации по теме; исследование проблем в области сервиса.		42	Индивидуальная работа с руководителем практики.
3.1	Ознакомление с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности фирм и организаций сервисной отрасли, в которой функционирует выбранный объект исследования.		10	Индивидуальная работа с руководителем практики.
3.2	Изучение методических указаний, нормативных документов по исследуемому вопросу и отраслевых инструкций, действующих в настоящее время и регламентирующих работу организации.		10	Индивидуальная работа с руководителем практики.
3.3	Сбор фактического материала, составление необходимых выписок из служебной документации предприятия, ознакомление с информацией по теме ВКР, сбор и подготовка необходимого графического материала.		11	Индивидуальная работа с руководителем практики.
3.4	Обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения ВКР с последующим оформлением отчета по практике.		11	Индивидуальная работа с руководителем практики.
4	Подготовка статьи по результатам проведенного исследования.		26	Статья на избранную тему.
5	Составление отчета, заполнение дневника по итогам производственной (сервисной) практики.		16	Отметка научного руководителя в дневнике.
6	Сдача отчета по практике Проведение круглого стола или конференции по итогам производственной (сервисной) практики.		4	Зачет с оценкой
	Итого:	4	104	Зачет с оценкой

11. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает зачет по практике.

Отчет и дневник по практике составляется студентом в период его пребывания на практике.

Отчет должен быть законченным, связанным, полным, технически грамотным, при необходимости иллюстрированным зарисовками, схемами, фотографиями, экономическими расчетами и описанием объектов исследования.

Отчет о практике есть не простое описание виденного, а анализ его на основе:

- а) пройденного теоретического курса,
- б) проработанной в период практики дополнительной литературы,
- в) бесед с руководителями практики,
- г) собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

Он должен состоять из разделов, соответствующих программе практики.

Отчет должен быть написан кратко и на конкретном фактическом материале. Объем отчета в среднем 25-30 с., включая, список использованной литературы и др.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Для получения промежуточной аттестации по практике необходимо сдать дневник и отчет о прохождении преддипломной практики, которые должны продемонстрировать достигнутые результаты научного исследования.

Итоговая форма аттестации по практике – зачет с оценкой.

Оценка работы практиканта в период преддипломной практики определяется по 4-балльной шкале:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения преддипломной практики по направлению подготовки

Наименование профильной организации _____

Студент _____ Институт _____

(Фамилия, И., О.)

Группа _____ Курс 4 Кафедра ТиС

Оценочный материал

ОБЩАЯ ОЦЕНКА <i>(отмечается руководителем практики от профильной организации знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>		Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

	№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ <i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	Оценка			
			5	4	3	2
Общекультурные	(ОК-4)	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия				
	(ОК-5)	способностью к самоорганизации и самообразованию				
Общепрофессиональные	(ОПК-1)	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса				
	(ОПК-2)	готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя				
	(ОПК-3)	готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя				
Профисоезные	(ПК-1)	готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса				
	(ПК-2)	готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства				
	(ПК-6)	готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей				
	(ПК-7)	готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий				
	(ПК-8)	способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями				

	(ПК-9)	способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности				
	(ПК-10)	готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса				
	(ПК-11)	готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса				
	(ПК-12)	готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Вопросы к зачету:

1. Толерантное восприятие социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.
2. Особенности самоорганизации и самообразования.
3. стандартные задачи профессиональной деятельности.
4. Информационная и библиографическая культура.
5. Применение информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
6. Использование различных источников информации по объекту сервиса.
7. Разработка технологии процесса сервиса.
8. Развитие системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.
9. Организация процесса сервиса.
10. Выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя.
11. Организация контактной зоны предприятия сервиса.
12. Планирование производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса
13. Изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей.
14. Учет социальной политики государства.
15. Применение современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.
16. Новейшие информационные и коммуникационные технологии.
17. Разработке процесса предоставления услуг в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.
18. Диверсификация сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.
19. Выделение и учет основных психологических особенностей потребителя в процессе сервисной деятельности.
20. Экспертиза и (или) диагностики объектов сервиса.
21. Работа в контактной зоне с потребителем, консультирование, согласование вида, формы и объема процесса сервиса.
22. Контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.

Показатели оценки:

- Оценка психологической готовности студента к работе в современных условиях (понимание целей и задач, стоящих перед ним).
- Готовность к работе в современных условиях (оценивается общая дидактическая, методическая, техническая подготовка по проведению исследований).
- Оценка умений планировать свою деятельность.
- Оценка работы над повышением своего профессионального уровня.
- Уровень ответственного отношения к практике, к выполнению поручений руководителя;
- Качество оформления отчетных документов.

	Критерии оценки результатов зачета	Баллы
1.	Полнота ответов, свидетельствующая об уровне освоения знаний	От 0 до 50 баллов
2.	Способность к решению проблемных вопросов, практических задач, рассмотрению конкретных ситуаций, свидетельствующая об уровне сформированных умений и навыков	От 0 до 25 баллов
3.	Работа с основной и дополнительной литературой	От 0 до 5 баллов
4.	Работа с основными документами организации (предприятия, учреждения) – места прохождения практики	От 0 до 10 баллов
5.	Уровень общей культуры, навыков аргументации, научной речи, умения вести дискуссию	От 0 до 10 баллов
	Сумма баллов	100

Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-60
«3» удовлетворительно	61-73
«4» хорошо	74-90
«5» отлично	91-100

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация программы предусматривает использование традиционных и информационно-коммуникационных образовательных технологий. В рамках проведения практики для решения задач профессиональной деятельности активно используются современные компьютерные сети, программные продукты и ресурсы Интернет.

Программное обеспечение и информационные справочные систем Microsoft Office, СПС «Консультант Плюс».

Индивидуальный контроль за прохождением студентом преддипломной практики осуществляется со стороны руководителя практики. Студенты имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики посредством электронной почты. По итогам практики предусмотрена организация круглого стола или конференции. По окончании практики каждый студент представляет текст научной статьи (в электронном виде) по теме исследования и отчет о прохождении практики.

14. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

1. Мухина Т. К. Учебная и производственная практика: содержание, программы, документы: учебно-методическое пособие. – Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2015.	2015		http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4488
2. Производственная практика: преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки подготовки бакалавриата «Туризм». — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 29 с. — ISBN 2227-8397. —	2018		http://www.iprbookshop.ru/77961.html
3. Акимова Е.М. Производственные	2019		http://www.iprbookshop.ru/101822.html

практики и научно-исследовательская работа: менеджмент: учебно-методическое пособие / Акимова Е.М., Верстина Н.Г., Кисель Т.Н.. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 33 с. — ISBN 978-5-7264-2021-9.			
Дополнительная литература			
1. Учебная и производственная практики: методические указания /. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 52 с. — ISBN 2227-8397. —	2016		http://www.iprbookshop.ru/63521.html
2. Минько Э.В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов учебное пособие / Минько Э. В., Минько А. Э. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8.	2017		http://www.iprbookshop.ru/70615.html - DOI: https://doi.org/10.23682/70615
3. Производственная практика: преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Гостиничное дело». — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 27 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-	2018		http://www.iprbookshop.ru/78041.html

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]			
4. Глазкова В.В. Производственная практика. Менеджмент: учебно-методическое пособие / Глазкова В.В., Мещерякова Т.С., Гриник О.Д.. — Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019. — 34 с. — ISBN 978-5-7264-2046-2.	2019		http://www.iprbookshop.ru/95529.html

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gks.ru/> - официальный сайт ФСГС
2. <http://edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
3. <http://ecsocman.edu.ru/> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
4. <http://www.economicus.ru/> - проект института «Экономическая школа»
5. <http://openet.edu.ru/> - Российский портал открытого образования
6. <http://www.econom.nsc.ru/> - Виртуальная Экономическая Библиотека

15. Материально-техническое обеспечение практики.

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- аудитория, оборудованная компьютерами с установленным программным обеспечением, проектором, принтером;
- библиотечный фонд вуза.

16. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

**Институт туризма и предпринимательства
Кафедра туризма и сервиса**

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики
бакалавра _____ курса
(Ф.И.О.)

Направление: _____
(шифр и наименование направления)

Место прохождения практики _____

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации)

(Ф.И.О., должность) (подпись)
М.П.

Руководитель практики от ИТиП

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Ответственный за практику от ИТиП

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса, направления _____

группы _____

Предприятие _____

Последовательность прохождения практики _____

За время прохождения практики необходимо _____

1. Изучить вопросы, предусмотренные программой по всем разделам.

2. Провести сбор научной информации для разработки темы ВКР

3. Выбрать методы и средства решения задач, поставленных в ВКР

4. Систематизировать научный и фактический материал.

5. Составить библиографию по тематике проводимых исследований.

6. Задание по нормативно-правовой базе реализации сервисной деятельности

Отчет по практике составить к

Задание выдал: _____ (ФИО руководителя практики от университета)

Задание получил: _____ (подпись студента, дата)

Примечание: задание должно быть приложено к отчету по практике (вторым листом после титульного листа)

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 43.03.01 Сервис
Профиль "Социокультурный сервис"

Рабочую программу составил КТМ рецензент каф. ТиС Лидия Дероменко И.И.

Рецензент

(представитель работодателя): ГАУВО СОЦ «Олимп», зам. директора Сехина Ю.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТиС

Протокол № 1 от 31.08.20 года

Заведующий кафедрой

Тупаев В.В.
(ФИО, подпись)



Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления: 43.03.01 «Сервис»

Протокол № 1 от 31.08.20 года

Председатель комиссии

Алекс С.В.
(ФИО, подпись)

подпись)