

**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. Епанфилов  
« 31 08 2020 г.



**Программа практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

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

г. Владимир  
2020

## 1. Вид практики - производственная

## 2. Цели практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (рассредоточенной)

- 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.

## 3. Задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, собрать и подготовить необходимый графический материал;
- обобщить собранный материал, определить его достаточность и достоверность, с последующим оформлением отчета по практике.

## 4. Способы проведения.

Рассредоточенная (работа в сервисных организациях).

## 5. Формы проведения.

Практика проводится рассредоточено: в учебном графике ей отведено 6 недель в 7 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,	<b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

	этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Уметь:</b> толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <b>Владеть:</b> навыками работы в команде.
ОК-5	Способностью к самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> специфику самоорганизации и самообразования. <b>Уметь:</b> осуществлять деятельность по самоорганизации и самообразованию. <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. <b>Уметь:</b> 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. <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> основные технологии процесса сервиса, системы клиентских отношений. <b>Уметь:</b> разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя. <b>Владеть:</b> 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	<b>Знать:</b> особенности организации процесса сервиса, проведения выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя. <b>Уметь:</b> организовывать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя. <b>Владеть:</b> навыками организации процесса сервиса, проведения выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя.
ПК-1	Готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса	<b>Знать:</b> особенности организации контактной зоны предприятия сервиса.

		<p><b>Уметь:</b> организовывать контактную зону предприятия сервиса.</p> <p><b>Владеть:</b> 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><b>Знать:</b> 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><b>Уметь:</b> 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><b>Владеть:</b> 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><b>Знать:</b> особенности применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.</p> <p><b>Уметь:</b> применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей.</p> <p><b>Владеть:</b> 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><b>Знать:</b> процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать процесс предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий.</p>
ПК-8	<p>Способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными,</p>	<p><b>Знать:</b> особенности диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями.</p>

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

## 7. Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 4 курсе. Практика проходит в 7 семестре обучения.

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

процесса оказания услуг», «Оформление внешнего и внутреннего пространства социокультурных мероприятий».

Кроме того, данный вид практики имеет содержательные и логические связи с такими дисциплинами ОПОП, как «Управление проектом», «Проектирование процесса оказания услуг», «Оформление внешнего и внутреннего пространства социокультурных мероприятий».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предполагает определенный уровень научно-теоретической и практической подготовки студентов, полученной на учебных занятиях, в процессе обучения на 4 курсах университета.

### **8. Место и время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

Местом прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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, аналитических карт, докладов.

Практика проводится в 7 семестре.

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

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет:

9 зачетных единиц.

6 недель (324 ч).

### **10. Структура и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

№ 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 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)		24	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.		48	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.		50	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.		48	Индивидуальная работа с руководителем практики.
3.3	Сбор фактического материала, составление необходимых выписок из служебной документации предприятия, ознакомление с информацией, сбор и подготовка необходимого графического материала.		48	Индивидуальная работа с руководителем практики.
3.4	Обобщение собранного материала, определение его достаточности и достоверности с последующим оформлением отчета по практике.		50	Индивидуальная работа с руководителем практики.
4	Составление отчета, заполнение дневника по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.		48	Отметка научного руководителя в дневнике.
5	Сдача отчета по практике Проведение круглого стола или конференции по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.		4	Зачет с оценкой
	Итого:	4	320	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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, которые должны продемонстрировать достигнутые результаты научного исследования.

Итоговая форма аттестации по практике – зачет с оценкой.

Оценка работы практиканта в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по научно-исследовательской работе определяется по 4-балльной шкале:

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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				
	№				Оценка



	по ФГОС	<b>СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ</b>  <i>(отмечаются руководителем практики от университета знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>	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				
Профессиональные	(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				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

### Вопросы к зачету:

1. Полное название, юридический адрес, форма собственности, организационно-правовая форма предприятия. Преимущества и недостатки указанной организационно-правовой формы.
2. История создания предприятия.
3. Учредители, владельцы предприятия, информацию о размере и распределении уставного капитала фирмы.
4. Основные виды деятельности, виды услуг (ОКВЭД). Представить услугу, в виде процесса оказания услуги.
5. Миссия, стратегия, имидж предприятия.
6. Схема организационной структуры предприятия, должностные характеристики сотрудников, система взаимоотношений с вышестоящими организациями, порядок предоставления отчетности.
7. Устав предприятия, его лицензионные, сертификационные документы.
8. Технологии, применяемые на предприятии, патенты.
9. Текущая ситуация и тенденции развития отрасли, к которой относится предприятие.
10. Портрет потенциального клиента предприятия (возраст, пол, размер доходов, географическая расположенность).
11. Размер рынка и его рост, оценочная доля предприятия на рынке.
12. Стратегии ценообразования предприятия, его каналы сбыта
13. Отчеты о результатах деятельности за 3 года. Горизонтальный и вертикальный анализ финансовых показателей.
14. Анализ внутренней и внешней среды предприятия.
15. Оценка рыночной ситуации.
16. Исследование товарной, ценовой, сбытовой и коммуникационной политики.
17. Компоненты организационной структуры, функции и полномочия подразделений и отделов.
18. Структура и функции аппарата управления, эффективность имеющейся структуры.
19. Вопросы кадровой политики. Планирование и прогнозирование потребностей в рабочей силе (по категориям персонала).
20. Процесс подбора кадров руководителей и специалистов.
21. Система материального и морального стимулирования.
22. Функции управленческого персонала.

23. Требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки
24. Система работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.).
25. Методы оценки эффективности работы организации.

**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.

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

**Шкала соотношения баллов и оценок**

<b>Оценка</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>«2» неудовлетворительно</b>	<b>0-60</b>

<b>«3» удовлетворительно</b>	<b>61-73</b>
<b>«4» хорошо</b>	<b>74-90</b>
<b>«5» отлично</b>	<b>91-100</b>

### **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 «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Индивидуальный контроль за прохождением студентом учебной 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.**

#### **а) основная литература:**

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. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4488>
2. Богомолова Л.И., Романова Л.А. Самостоятельная работа студента - условие успешного обучения: учебное пособие. – Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/3598>
3. Слепков М.С., Карханян Т.Н. Методология научного исследования: практикум. – Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2015. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/4350>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Мир - язык - человек: материалы III Всероссийской научно-практической конференции: г. Владимир, 27-29 марта 2014 г. – Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2014. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/3623>
2. Инновационные подходы к подготовке специалиста в условиях глобализации образовательных процессов: материалы III Международной научной конференции: г. Владимир, 25 октября 2013 года. – Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2013. – Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/3326>.

3. Зобков А.В., Турчин А.С. Саморегуляция учебной деятельности: монография. — Владимир: Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ), 2013. — Режим доступа: <http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/2707>

**в) Интернет-ресурсы:**

1. Завалько Н.А. Эффективность научно-образовательной деятельности в высшей школе: [электронный ресурс] монография / Н.А. Завалько. - 2-е изд., стереотип. - М.: ФЛИНТА, 2016. - 142 с. - ISBN 978-5-9765-1160-6. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511606.html>

**15. Материально-техническое обеспечение практики.**

Материально-техническое обеспечение практики включает:

- аудитория, оборудованная компьютерами с установленным программным обеспечением, проектором, принтером (103-5);
- 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 учебной/производственной 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)

Приложение 2  
Утверждаю  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

З А Д А Н И Е

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

3. Выбрать методы и средства решения задач, поставленных

4. Систематизировать научный и фактический материал

5. Составить библиографию по тематике проводимых исследований.

6. Задание по нормативно-правовой базе реализации коммерческой деятельности в сфере гостеприимства

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)

Рабочую программу составил к.тн Дорешенко М.Н. 

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 Гутова Л.Т.   
(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 Гриш О.Б.   
(ФИО, подпись)