

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Бурмистров А.В.

20 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
По учебной (ознакомительной) практике

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»
Профиль «Сервис в индустрии моды и красоты»
Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения заочная
Институт, факультет ИТЛПМ, ФТИС
Кафедра МТЛП
Курс, семестр 1 курс, 2 семестр

Казань, 2020г.

Рабочая программа составлена с учетом требований ФГОС ВО № 514 от 08.06.2017
по направлению 43.03.01 «Сервис» на основании учебного плана набора
обучающихся 2020 года

(дата, год)

Разработчик программы:
Доцент каф МТЛП
(должность)


(подпись)

Г.Н. Нуруллина
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры МТЛП,
протокол от «21» мая 2020 г. № 4

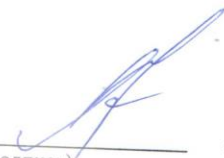
Зав. кафедрой


(подпись)

Л.Н. Абуталипова
(И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Зав. учебно-произв. практикой студентов


(подпись)

А.А. Алексеева
(И.О. Фамилия)

«25» 05 2020г

1 Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями учебной практики (ознакомительная практика) являются: углубление знаний, полученных в процессе изучения дисциплин согласно ФГОС ВО и приобретение необходимых практических навыков обучающимися, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для написания отчета по учебной практике.

- 1.1. Вид практики – учебная
- 1.2. Способ проведения практики – стационарная/выездная.
- 1.3. Форма проведения – дискретно по видам практик и периодам проведения практик.
- 1.4. Тип практики – ознакомительная практика.
- 1.5 Практика проводится дискретно по периодам

2 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б.2.0.01(Е) Учебная практика.

Для успешного освоения программы практики бакалавр/инженер/магистр по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- Самоорганизация и командная работа;
- Информационные технологии;
- Сервисология (Человек и его потребности).

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

- Методы оценки технологического потенциала предприятия сервиса;
- Технологические процессы в индустрии моды и красоты;
- Инновации в индустрии моды и красоты;
- Инновационные технологии в индустрии моды и красоты.

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате прохождения учебной (ознакомительная практика) практики бакалавр по направлению 43.03.01 «Сервис» профилю подготовки «Сервис в индустрии моды и красоты» должен обладать следующими компетенциями:

1) универсальными компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа

УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы лидерства и формирования команды; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни

УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

УК-8.1 Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации

УК-8.2 Умеет поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению

УК-8.3 Владеет навыками прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

2) общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса

ОПК-1.1 Знает методы определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса

ОПК-1.2 Умеет осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в сервисную деятельность организации

ОПК-1.3 Владеет навыками использования технологических новаций и современного программного обеспечения в сервисной деятельности организации

ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

ОПК-7.1 Знает требования безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности

ОПК-7.2 Умеет соблюдать положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности

ОПК-7.3 Владеет навыками по разработке внутренних документов по безопасности обслуживания

4. Время проведения учебной практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительная практика) практики 3 зачетные единицы продолжительностью 2 недели, 108ч. Формы промежуточной аттестации в соответствии с ФГОС и учебным планом - зачет с оценкой.

5. Содержание практики

Для осуществления работы в период учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен использовать следующие учебно-методические материалы: 1. Программа учебной (ознакомительной) практики. 2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.

Перед началом учебной (ознакомительной) практики обучающийся должен изучить программу учебной (ознакомительной) практики, обратиться к соответствующей учебной литературе, правовой и нормативно-технической документации, чтобы быть теоретически подготовленным к изучению вопросов программы на конкретном предприятии (если практика проходит в организации). Во время осуществления учебной (ознакомительной) практики, при написании отчёта, выполнении индивидуального задания рекомендуется использовать дополнительную литературу, интернет-ресурсы.

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

В рамках учебной (ознакомительной) практики студенты выполняют следующие виды учебной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Содержанием учебной (ознакомительной) практики является выполнение индивидуального задания по практике, которое выдается руководителем практики. Конкретное содержание практики бакалавров планируется руководством подразделения принимающей организации в рамках индивидуального задания или ответственным за практику на кафедре. В процессе учебной (ознакомительной) практики, в соответствии с индивидуальным заданием, происходит сбор и анализ всех материалов, необходимых для написания отчета.

Таблица 1 – Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Сроки, недели/дни
2 семестр		
1	Организационно-подготовительный	Первый день практики
2	Основной	1 – 2 неделя практики (2-13 день)
3	Итоговый	Последний день практики
	Итого:	2 недели

6. Формы отчетности по учебной (ознакомительной) практике

По итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающийся в течение 2 недель подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на учебную (ознакомительную) практику (Приложение №1);
- отчет по учебной (ознакомительной) практике (Приложение № 2);
- дневник по учебной (ознакомительной) практике (Приложение № 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);
- путевку на прохождение практики (Приложение №5);
- другие формы отчетности, обусловленные спецификой программы обучения по конкретному направлению.

По итогам учебной практики (ознакомительная практика, исследовательская практика) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Отчет обучающихся должен включать примерно следующие разделы:

Введение

1. Общая характеристика предприятий сервиса.

2 Производственная структура

4 Технологическая последовательность услуги

5 Качество на предприятии

Заключение.

Список использованных источников

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период прохождения практики.

Отчет готовится студентом с использованием материалов, собранных в организации, служившей базой практики. Отчет по учебной практике подшивается в папку и составляет 20 – 25 печатных листов.

Отчет должен быть выполнен с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При наборе текста необходимо использовать тип шрифта «Times New Roman».

Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей: верхнее – 1,5 см; правое – 1,0 см; левое – 3,0 см; нижнее – 2,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Шрифт основного текста – размер 14. Междустрочный интервал – полуторный.

С нового листа располагают содержание, введение, основную часть отчета, индивидуальное задание, библиографический список, каждое приложение. Расстояния между заголовками небольших структурных единиц (разделов, подразделов) и предыдущим текстом должно быть равно двум одинарным интервалам; расстояние между заголовком и текстом структурной единицы – один интервал. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Для наглядности в тексте отчета могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблица – форма организации материала в тексте отчета по практике, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок – графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики, схемы.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в отчете используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Таблицы, рисунки должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы, рисунки в пределах раздела (если текст разделен на разделы, то в пределах раздела, если на главы, то – главы). В этом случае номер таблицы, рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.1» или «Рисунок 1.3». В тексте допускается использование только одного вида нумерации таблиц, рисунков.

Таблицы, рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения

приложения, разделенных точкой: «Таблица Г.1» или «Рисунок А.1» (ГОСТ 2.105–95).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с первой прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

На все таблицы, рисунки отчета обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2.1» или «в соответствии с рисунком 1.3».

Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (см. Табл. 2.1), (см. Рис. 1.3).

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

Титульный лист является первой страницей отчет. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляется.

Содержание отчета, в котором отражаются все структурные элементы отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Введение, в котором студент дает краткую характеристику организации, включающую наименование организации, ее организационно-правовую форму, краткую историю ее создания, формулирует цель и задачи практики, перечисляет основные источники получения информации, использованные для написания отчета.

Основная часть отчета включает в себя ответы на все задания программы ознакомительной практики. Структурной единицей основной части является ответ на задание программы практики. Структурная единица начинается с заголовка, который должен четко и кратко отражать ее содержание. Заголовки записывают строчными буквами, начиная с прописной и выделяют полужирным шрифтом. Переносы в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Точка между номером структурной единицы и самим заголовком не ставится.

Шрифт заголовка структурной единицы – размер 14, выравнивание «по центру».

Заключение, в котором излагаются основные выводы и предложения, вытекающие из содержания работы. Предложения должны иметь практическую значимость и обоснованность, четкую конкретную формулировку и, по возможности, стоимостную оценку эффекта их внедрения. Кроме этого, практикант указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики на предприятии, какие трудности встретились в работе вследствие недостатка знаний и навыков.

Библиографический список, который оформляется согласно межгосударственному стандарту ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список должен содержать не менее 10 источников, использованных студентом для выполнения заданий по практике.

Приложения, которые представляют собой часть материала отчета, включающую документы, касающиеся работы предприятия, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста, которые отражают и подтверждают полученные результаты и обосновывают сформулированные выводы.

Приложения располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначением. Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации материала отчета.

Отчет по практике предоставляется в распечатанном виде с подписями руководителей от предприятий-баз практики (заверенными печатью) в течение трех дней с момента окончания практики. Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

7. Промежуточная аттестация обучающихся учебной (ознакомительной) практике

Учебная (ознакомительная) практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

Срок аттестации последний рабочий день недели, завершающий практику.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основании отчетной документации и представления результатов практики на итоговой конференции, отзыва руководителя практики от профильной организации, оценки уровня сформированности компетенций.

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале (на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 12 от 24.10.2011)). Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 50 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х балльную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедру по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (ознакомительной) практики

При прохождении учебной практики в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

8.1 основную литературу:

№	Основные источники информации	Кол-во экз.
1	Ниншитель, Е.Ю. Организация и технология производства услуг : учебное пособие : [16+] / Е.Ю. Ниншитель, О.А. Кислицина, Т.И. Заяц ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2018. – 98 с.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576430
2	Назаркина, В. А. Сервисная деятельность. Практикум [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. А. Назаркина, Ю. О. Владыкина, Б. И. Штейнгольц ; ред. В. А. Назаркина .— Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014 .— 100 с.	ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ http://www.iprbookshop.ru/45014.html
3	Мальшина, Н. А. Сервисология: потребности человека [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина, Н. И. Ермакова .— Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019 .— 144 с.	ЭБС «IPRbooks» http://www.iprbookshop.ru Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ http://www.iprbookshop.ru/83145.html
4	Владыкина, Ю.О. Техника и технологии в сервисе и туризме : учебное пособие : [16+] / Ю.О. Владыкина ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. – 192 с :	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576574

8.2. Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

№	Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1	Технологические процессы в сервисе: Учебное пособие / А.Ф. Пузряков, М.Е. Ставровский, А.В.Олейник и др.; НП "Уником Сервис". - Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2011. - 240 с.	ЭБС «Znaniium» https://new.znaniium.com/ Доступ из любой точки Интернета после регистрации с IP-адресов КНИТУ https://znaniium.com/catalog/product/221242
2	Комаров, В.Ф. Аренда. Лизинг. Фирменный сервис .— Новосибирск : Наука, 1991 .— 129 с.	2 экз. в УНИЦ КНИТУ
3	Горбунова, М. Ю. Социальные технологии и инновации в социальных сервисах [Учебники] :	1 экз. в УНИЦ КНИТУ

	Учеб.пособ.для студ.гуманит.-социаль.спец. / Саратов.гос.техн.ун-т .— Саратов, 2000 .— 35 с.	
4	Максимов, А.А. Организация производства на предприятиях в области сервиса (БО [Учебники] : учеб. пособие / Омск. гос. ин-т сервиса .— Омск, 2002 .— 156 с.	1 экз. в УНИЦ КНИТУ

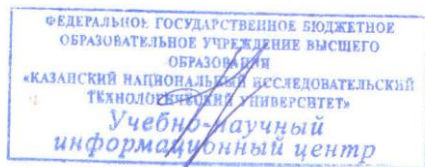
8.3. Электронные источники информации

При изучении дисциплины в качестве электронных источников информации рекомендуется использовать следующие источники:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. Электронная библиотека УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»- www.biblioclub.ru
4. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
5. ЭБС «Znaniium» <https://new.znaniium.com/>

Согласовано:

Зав.сектором ОКУФ



8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

1. Журнал «Сервис plus» <http://philosoph.ru/>
2. Журнал «Сервис в России и за рубежом» <http://service-rusjournal.ru/>
3. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» [https://www.spst-journal.org/index/0-](https://www.spst-journal.org/index/0-4)
4 База данных «Информационно-аналитические материалы» Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics>
- 5 База данных «Оценочная деятельность» Минэкономразвития РФ - <http://economy.gov.ru/minrec/activity/sections/CorpManagment/activity/> Базы данных Национального совета по оценочной деятельности – <http://www.ncva.ru> Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 6 Международная база инвестиционных проектов - <http://idip.info/> База данных «Все инвесторы» компании Rusbase - <https://rb.ru/investor/?&type=corporate&niche=43> Базы данных «Фонда прямых инвестиций» - <http://www.ivr.ru/ipi.shtml> Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 7 База данных «Обзор практики корпоративного управления» ЦБ РФ - http://cbr.ru/analytics/?PrtId=overview_practices Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 8 Справочная правовая система «Консультант Плюс» База данных «Бухгалтерский учет и отчетность субъектов малого предпринимательства» Минфина России - https://www.minfin.ru/ru/performance/accounting/buh-otch_mp/law/
- 9 Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел Информатика и информационные технологии - http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6
- 10 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
- 11 База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>
- 12 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием:

- 1 Интерактивная система SMART SBM600i6,
- 2 Ноутбук ASUSX 552/N3540/4Gb/500/DVD/M920 1 Gb

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой:

1. Компьютер персональный RAY P294 2011 на базе процессора INTEL Core i3-2120 3.3 ГГц
2. Принтер Canon 2011 Laser LBP-1120 A4 USB

с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационную среду КНИТУ. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Лицензированное программное обеспечение и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, используемое в учебном процессе при освоении дисциплины «Мониторинг рынка услуг»

1. MicrosoftWindows
2. MicrosoftOffice
3. Microsoft Teams
4. Константа: Управление процессами
5. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях

10. Образовательные технологии

Занятия), проводимые в интерактивных формах, учебным планом не предусмотрены