

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»**
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

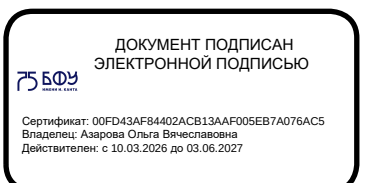
Шифр: 43.04.01

Направление подготовки: «Сервис»

**Направленность (профиль) образовательной программы:
«Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов »**

**Квалификация выпускника:
специалист по стратегическому развитию сферы сервиса**

Калининград
2026



Лист согласования

Составитель: Гужова Виктория Федоровна, кандидат технических наук, доцент Высшей школы пространственного развития и гостеприимства.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения практики: рассредоточенная

Форма проведения практики: рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий

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

Цель практики – получение обучающимися знаний о научно-теоретических принципах и подходах к проведению стратегического и ситуационного анализа деятельности сервисных организаций; освоение методов и приемов проведения стратегического и ситуационного анализа деятельности сервисных организаций; приобретение навыков формулировки основных направлений деятельности по обоснованию применения полученных результатов аналитической работы для обоснования стратегии развития сервисных организаций, а также профессиональная подготовка магистранта к работе на руководящих должностях в сервисных организациях в соответствии с профессиональным стандартом отрасли.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учетом приоритетов собственной деятельности и национального развития	УК-1.7 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: требования к структуре, содержанию и оформлению академических текстов (научных отчетов, обзоров, статей, тезисов); правила цитирования, библиографического описания и академической этики; основы перевода научных текстов с русского языка на иностранный и обратно; нормы академического стиля изложения и критерии оценки научного текста. Уметь: составлять, редактировать и корректировать академические тексты различных жанров; переводить научные тексты с соблюдением терминологической точности; грамотно оформлять ссылки, библиографические списки и приложения; адаптировать научный текст под требования конкретного издания или мероприятия. Владеть:

		навыками работы с текстовыми редакторами и системами управления библиографиями (Zotero, Mendeley и др.); навыками перевода научной терминологии иностранного языка; навыками публичной презентации результатов исследования в устной и письменной форме.
БК-1 Способен применять инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимые для стратегического планирования и координации деятельности	БК-1.1 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: инструментальные методы сбора данных (опросы, интервью, экспертные оценки, наблюдение, анализ документов и открытых источников); критерии репрезентативности, валидности и достоверности данных; основы выборочных методов и расчёта объёма выборки; требования к этике исследований при работе с респондентами и персональными данными. Уметь: разрабатывать инструментарий сбора данных (анкеты, гайды для глубинных интервью, протоколы наблюдения); проводить полевые исследования в сфере сервиса и управления территориями; обеспечивать репрезентативность выборки и валидность измерений; верифицировать и критически оценивать достоверность полученной информации. Владеть: навыками работы с программами для сбора и первичной обработки данных (Google Forms, SurveyMonkey, SPSS и др.); навыками проведения качественных и количественных исследований; навыками критического анализа первичных и вторичных источников информации.
ОПК-6 Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной	ОПК-6.2 Применяет подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	Знать: современные подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере сервиса, управления территориями и городской инфраструктуры; методы качественного и количественного анализа данных; этапы научного исследования: от постановки проблемы до интерпретации

деятельности		результатов; требования к оформлению и представлению результатов научно-прикладных исследований. Уметь: применять методы сбора, систематизации и анализа эмпирических данных; формулировать научные гипотезы и проверять их с помощью корректных методов; использовать статистические пакеты и методы интеллектуального анализа данных; оформлять результаты исследования в виде отчётов, статей и презентаций. Владеть: навыками работы с программами статистического анализа и визуализации данных (Excel, SPSS, R, Python и др.); навыками систематизации, обобщения и интерпретации результатов исследования; навыками подготовки научных публикаций, докладов и постеров для конференций.
--------------	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)» практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Получение и анализ задания	Заполнение задания на практику
Производственный этап	Блок 1. Научно-теоретические подходы к проведению стратегического и ситуационного анализа деятельности гостиничного комплекса	Эссе / научная статья
	Блок 2. Методические и практические подходы к применению результатов стратегического и ситуационного анализа в деятельности гостиничного комплекса	Эссе / научная статья
Заключительный		Выступление на

этап		научном семинаре
------	--	------------------

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки: Высшая школа пространственного развития и гостеприимства;

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. План научно-исследовательской работы
 2. Дневник практики;
 3. Научная публикация
 4. Отчет по практике с приложениями (Приложение 2);
- Указанные документы представляются руководителю практики.
План научно-исследовательской работы.

Составляется совместно с руководителем НИР в первом семестре обучения и заполняется последовательно каждый семестр. План научно-исследовательской работы сдается руководителю практики в четвертом семестре, по завершении научно-исследовательской работы.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. В дневнике фиксируются виды работ по тематике практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения

практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- решение кейсов (тестов).

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Опубликованное эссе (научная статья).

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке .

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная

Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-009204-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1545403> (дата обращения: 14.01.2022). — Режим доступа: по подписке.

Гостиничное дело : словарь / Н.С. Морозова, М.А. Морозов, Т.И. Зворыкина [и др.] ; под ред. д-ра экон. наук, проф. Н.С. Морозовой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. —

247 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). - ISBN 978-5-16-014764-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003173> (дата обращения: 14.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная

Баумгартен, Л. В. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. - Москва: Академия, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 280-282. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-9573-8: 2817.44, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Зайцева, Н. А. Менеджмент в сфере услуг: туризм и гостиничное дело [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ Н. А. Зайцева. - Москва: Академия, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 286, [1] с.: ил. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 283-284. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-9564-6: 12377.10, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Проектирование гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: учеб.-метод. комплекс/ М-во образования и науки РФ, Балт. федер. ун-т им. И. Канта, Ин-т рекреации, туризма и физ. культуры; [сост. И. М. Артемова]. - Калининград: БФУ им. И. Канта, 2015 on-line, 228 с.: ил., фот., табл.. - Бессрочная лицензия. - Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Кантиана(1) Свободны / free: ЭБС Кантиана(1)

Скобкин, С. С. Стратегический менеджмент в индустрии гостеприимства и туризма [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ С. С. Скобкин. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 422 с.. - (Бакалавр. Академический курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-04473-7: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Соловьева, Ю. Н. Конкурентные преимущества и бенчмаркинг [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Соловьева; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2019. - 1 on-line, 131 с.. - (Бакалавр и магистр. Модуль). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-08400-9: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Стригунова, Д. П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ Д. П. Стригунова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: КноРус, 2014. - 1 on-line, 226, [1] с.. - (Бакалавриат). - Библиогр.: с. 157-167 (136 назв.). - Библиогр. в подстроч. примеч.. - Лицензия до 02.02.2020 г.. - ISBN 978-5-406-03561-0: 420.00, 9500.00, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ [А. Я. Кибанов [и др.]; под ред. А. Я. Кибанова; Гос. ун-т упр.. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 693, [1] с.: рис., табл.. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 678-688 (192 назв.). - Лицензия до 23.06.2020 г.. - Удостоен премии Правительства РФ. - ISBN 978-5-16-003671-7: 15100.00, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Чудновский, А. Д. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации

туристского продукта [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. - Москва: Федер. агентство по туризму, 2014. - 1 on-line, 290 с.: ил., табл.. - Библиогр. в конце гл. - Библиогр.: с. 287-290 (54 назв.). - Бессрочная лицензия. - ISBN 978-5-4365-0139-0: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Кантиана(1) Свободны / free: ЭБС Кантиана(1)

Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для прикладного бакалавриата/ А. П. Карасев. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2019. - 1 on-line, 315 с.. - (Бакалавр. Прикладной курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-05189-6: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата/ М. Ю. Коноваленко; Рос. гос. гуманитар. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2015. - 1 on-line, 476 с.. - (Бакалавр. Академический курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-9916-5039-7: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Международный бизнес. Теория и практика [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров/ под ред.: А. И. Погорлецкого, С. Ф. Сутырина. - Москва: Юрайт, 2019. - 1 on-line, 733 с.: ил., табл.. - (Бакалавр. Академический курс). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-9916-3256-0: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Морозов, М. А. Экономика организации туризма [Электронный ресурс]: учеб. для акад. бакалавриата/ М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 5-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2018. - 1 on-line, 290 с.. - (Университеты России). - Лицензия до 31.12.2019. - ISBN 978-5-534-05472-9: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ЭБС Юрайт(1)

Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ В. Н. Наумов. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 271, [1] с.: ил., табл.. - (Высшее образование - магистратура). - (VENI-VIDI-VICI). - Библиогр.: с. 266-270 (104 назв.). - Лицензия до 23.06.2020 г.. - ISBN 978-5-16-009232-4. - ISBN 978-5-16-100519-4: 15100.00, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

Семенова Л. В., Корнеевец В. С., Драгилева И. И. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс]. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016 г. / Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44183>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ Л. В. Баумгартен. - Москва: Академия, 2013. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 284, [1] с.: ил.. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 280-282. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-9573-8: 2817.44, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: всего /all 2: ЭБС Кантиана(1), ч.з.N1(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента

- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования

критериев оценки результата и процесса	предположения	
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участвует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Ф. И. О.	
Высшая школа	Высшая школа пространственного развития и гостеприимства
Направление	43.04.01 Сервис
Направленность (профиль) образовательной программы	Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ВШПРиГ
канд. экон. наук, доцент Л.В. Семенова

_____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА**

Ф. И. О.	
Высшая школа	Высшая школа пространственного развития и гостеприимства
Направление	43.04.01 Сервис
Направленность (профиль) образовательной программы	Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов
Тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)	

№	Виды подготовки и ее содержание
1	<i>Теоретическое обучение</i> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.

2	Научно-исследовательская работа 1. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в области развития инфраструктуры для сферы туризма и индустрии гостеприимства. 2. Выбор примерной тематики предстоящей научно-исследовательской работы. 3. Формулирование темы магистерской диссертации и согласование ее с научным руководителем и руководителем магистратуры. 4. Составление и согласование плана-содержания магистерской диссертации. 5. Составление, обсуждение и утверждение плана выполнения научно-исследовательской работы
---	---

Достигнутые результаты научно-исследовательской работы 1 семестра:

Ознакомился с литературными источниками в количестве: _____ из них:
монографии _____

диссертационные работы _____

статьи в ведущих реферируемых изданиях _____

литературные источники на иностранном языке _____

Актуальная тематика научно-исследовательских работ _____

Выбранная тематика научно-исследовательской работы: _____

Примерная тема магистерской диссертации: _____

№	Виды подготовки и ее содержание
1	<i>Теоретическое обучение</i> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12.

2	Научно-исследовательская работа* (указываются выходные данные опубликованных статей)
---	---

Достигнутые результаты научно-исследовательской работы 2 семестра:

Актуальность выбранной темы исследования _____

Цель исследования _____

Задачи исследования _____

Объект исследования _____

* Во втором семестре результатом научно-исследовательской деятельности **должно стать** написание реферата, научной статьи и выступление с докладом на научном семинаре (студенческой научной конференции).

Предмет исследования _____

Гипотеза исследования _____

Краткая характеристика методолого-теоретической базы и методов исследования _____

Характеристика эмпирической базы _____

Краткое описание организации исследования _____

Основные полученные научные результаты _____

Теоретическая значимость исследования _____

Практическая ценность полученных научных результатов _____

Сведения об апробации результатов исследования (форма представления полученных научных результатов (тезисы, статья, доклад на конференции, иное) _____

Сведения о соавторах: _____

(ФИО)

(ФИО)

Библиографический список литературных источников, планируемых к изучению в ходе выполнения научно-исследовательской работы 3—4 семестра (не менее 30, в том числе не менее 1 на иностранном языке, не менее 3 статей в реферируемых изданиях ВАК):

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	

24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	

36.	
37.	
38.	
39.	
40.	
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	

48.	
49.	
50.	

Уточненная тема магистерской диссертации: _____

Уточненный план-содержание магистерской диссертации: _____

Тема магистерской диссертации, примерный план-содержание магистерской диссертации, план научно-исследовательской работы, библиографический список согласованы

Научный руководитель

(подпись)

(ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

(вид практики)

на базе **Вышей школы пространственного развития и гостеприимства
ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет имени
Иммануила Канта»**

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а): **Фамилия Имя Отчество 1 курс, очная форма обучения**

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление подготовки

**43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-
инфраструктурного развития городов»**

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 2025г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже 1 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки:

43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-
инфраструктурного развития городов»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) Иванов Иван Иванович
(имя, отчество, фамилия)

очной формы обучения 1 курса, группы 04 серв 25
направления подготовки/специальности 43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов»

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на производственную практику (научно-исследовательская работа
(вид практики)

в (на) Высшую школу пространственного развития и гостеприимства ФГАОУ ВО «БФУ им. И.Канта», ул. Горького, 23, Калининград
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

Контактный номер телефона 595-595 (6022)

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

Л.В. Семенова
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «__» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«_____» _____ 20____ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная организационно-управленческая практика»

Шифр: 43.04.01

Направление подготовки: «Сервис»

Направленность (профиль) образовательной программы:
«Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов»

Квалификация выпускника:
специалист по стратегическому развитию сферы сервиса

Лист согласования

Составитель: Семенова Людмила Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: производственная организационно-управленческая

Способ проведения практики: рассредоточенная

Форма проведения практики: рассредоточено, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий

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

Цель практики – формирование профессиональных знаний и навыков при непосредственном участии студента в работе сервисных организаций

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
БК-3 Способен управлять организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	БК-3.1 Управляет организацией или функциональным подразделением, осуществляя стратегическое планирование, организацию ресурсов, руководство персоналом и контроль результатов деятельности	Знать: теорию и методологию стратегического планирования на уровне организации и функционального подразделения; методы организации ресурсов (финансовых, материально-технических, кадровых, информационных) в сфере сервиса и управления территориями; принципы и методы руководства персоналом, включая делегирование полномочий и постановку целей; методы контроля и оценки результатов деятельности подразделения (KPI, бюджетный контроль, аудит процессов); нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность организаций сферы сервиса и органов управления. Уметь: разрабатывать стратегические и тактические планы развития подразделения; организовывать эффективное распределение ресурсов в условиях ограниченности бюджета и сроков; осуществлять руководство персоналом: подбор, адаптацию, мотивацию и оценку эффективности сотрудников; внедрять системы контроля качества и мониторинга результатов деятельности; анализировать отклонения фактических показателей от плановых и корректировать управленческие решения. Владеть:

		навыками разработки стратегических документов (планов, регламентов, должностных инструкций); навыками управленческого учёта и бюджетирования; навыками проведения деловых переговоров и совещаний с участниками организационного процесса; навыками работы с информационными системами управления проектами и документооборота.
	БК-3.2 Руководит группами (командами) сотрудников, проектами и межфункциональными рабочими группами, формируя эффективную коммуникацию, мотивируя участников, разрешая конфликты и обеспечивая достижение целей в срок и с заданным качеством	Знать: теории командообразования и групповой динамики; модели лидерства и стили управления командами в проектной и функциональной деятельности; методы эффективной коммуникации внутри организации и с внешними стейкхолдерами; теории мотивации персонала и методы нематериальной стимуляции; техники разрешения конфликтов и медиации; методы управления проектами (Waterfall, Agile, гибридные подходы) и критерии оценки их эффективности. Уметь: формировать проектные и межфункциональные команды с учётом компетенций участников; выстраивать эффективные коммуникационные каналы между подразделениями и внешними партнёрами; мотивировать участников команды, формировать вовлечённость и корпоративную культуру; выявлять и разрешать конфликтные ситуации на ранних стадиях; координировать работу команды в условиях многозадачности и неопределённости; обеспечивать соблюдение сроков, бюджета и качества при реализации проектов. Владеть: навыками фасилитации рабочих встреч и мозговых штурмов; навыками проведения обратной связи (feedforward, коучинговые беседы); навыками управления стрессом и эмоциональным интеллектом в командной работе;

		навыками работы с инструментами проектного управления (MS Project, Trello, Asana, Jira и др.).
ПК-2 Способен организовывать и управлять сервисными процессами в муниципальных и региональных системах управления, осуществлять руководство и организовать работу сервисного предприятия, организовывать работу ее коллектива, реализовывать внутренние и внешние стратегии социального взаимодействия	ПК-2.1 Организует сервисные процессы в структурах муниципального и регионального управления, проектируя маршруты предоставления услуг, регламенты взаимодействия подразделений и механизмы межведомственной координации	Знать: теорию сервисных процессов и подходы к их проектированию (Service Blueprint, Customer Journey Map, BPMN); структуру и функции органов муниципального и регионального управления в сфере предоставления услуг; нормативно-правовую базу, регламентирующую административные процедуры и межведомственное взаимодействие; методы проектирования маршрутов предоставления услуг (в том числе «одно окно», «электронное правительство»); принципы разработки регламентов взаимодействия подразделений и стандартов межведомственной координации. Уметь: проектировать сквозные маршруты предоставления муниципальных и региональных услуг; разрабатывать регламенты взаимодействия между подразделениями и ведомствами; формировать механизмы межведомственной координации (коллегиальные органы, цифровые платформы, Соглашения о взаимодействии); анализировать «узкие места» в сервисных процессах и предлагать решения по их устранению; адаптировать сервисные процессы под требования федерального и регионального законодательства. Владеть: навыками моделирования бизнес-процессов (BPMN, IDEF, ARIS); навыками разработки регламентов и стандартов оказания услуг; навыками работы с государственными информационными системами (ГИС, ЕПГУ, региональные порталы); навыками подготовки проектов нормативных актов по организации сервисных процессов.
	ПК-2.3 Управляет ресурсами при организации сервисных	Знать: методы анализа эффективности использования ресурсов в сфере сервиса

	процессов на территории, оптимизируя их использование на основе анализа эффективности и социальной значимости	(финансовый, экономический, социальный анализ); подходы к оценке социальной значимости сервисных услуг (доступность, удовлетворённость потребителей, социальная справедливость); методы оптимизации ресурсного распределения (линейное программирование, анализ «затраты — выгоды», cost-benefit analysis); инструменты мониторинга и оценки эффективности сервисных процессов; принципы формирования бюджета муниципальных и региональных программ в сфере сервиса. Уметь: проводить анализ эффективности использования ресурсов при организации сервисных процессов; оценивать социальную значимость сервисных решений для различных категорий населения; оптимизировать распределение ресурсов с учётом приоритетов территориального развития; формировать обоснованные предложения по перераспределению бюджетных средств; разрабатывать механизмы мониторинга эффективности и социальной значимости сервисных процессов. Владеть: навыками экономического анализа и прогнозирования ресурсных потребностей; навыками работы с методиками оценки социальной эффективности (социальное картирование, анализ доступности); навыками подготовки аналитических справок и отчётов для органов управления; навыками использования инструментов бизнес-аналитики и визуализации данных для принятия управленческих решений.
--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная организационно-управленческая практика» практика представляет собой практику вариативной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Формами занятий для проведения практики могут быть:

- индивидуальная работа студентов по отработке программы практики;
- практические занятия;
- деловые и ситуационные игры;
- встречи и беседы со специалистами;
- «Недели» по специальности;
- конференции, экскурсии и др.

В связи с тем, что практика является продолжением учебного процесса, руководство ею осуществляется, как правило, преподавателями образовательного учреждения.

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	-организационное собрание по учебной ознакомительной практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий); - доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах; - общее знакомство с местом прохождения практики;- инструктаж по технике безопасности; - получение задания, дневника учебной ознакомительной практики и обсуждение задания по практике (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий получают задание через систему СДО). - сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте; - Познакомиться с базой практики, составить паспорт предприятия - Изучить и дать оценку материально-технического оснащения базы практики. - Беседа с администрацией и специалистами базы практики о специфике, особенностях деятельности в организации. - Изучить функциональные обязанности специалиста сервиса. - осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.	Заполнение листа инструктажа
		Заполнение разделов дневника
		Заполнение разделов дневника
		Заполнение разделов дневника
	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	Оформление отчета
Заключительный этап	Представление результатов	Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-

		характеристика руководителя прак- тики от предприятия
--	--	---

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора:
 - Министерство культуры и туризма Калининградской области
 - Администрация городского округа «Город Калининград»
 - Фонд капитального ремонта Калининградской области
 - Корпорация развития Калининградской области и др.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
 2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 1);
- Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются все виды работ, осуществляемых в рамках практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой (4 семестр) с использованием следующих оценочных средств:

- Устный отчет
- собеседование,
- презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания.

Тематика обязательных вопросов для индивидуальной проработки во время производственной сервисной практики:

- ☐ Дать характеристику хозяйственной деятельности организации прохождения практики.
- ☐ Построить организационную структуру управления организации прохождения практики.
- ☐ Построить процесс оказания услуги на предприятии прохождения практики
- ☐ Дать характеристику организации обслуживания клиентов на предприятии.
- ☐ Техника безопасности на рабочем месте, организация техники безопасности на предприятии.
- ☐ Экологический мониторинг деятельности предприятий сервиса
- ☐ Оптимизация сервисной деятельности на предприятиях сервиса.
- Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием
- следующих оценочных средств: Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:
- ☐ дневник практики;
- ☐ характеристика (отзыв) с места прохождения практики;
- ☐ вопросы открытого типа;
- ☐ защита отчета по практике;

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета практики:

1. Схема и тип управления, взаимосвязь между структурными подразделениями предприятия.

2. Вспомогательные и обеспечивающие отделы и службы предприятия.
3. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда
4. Практическое применение экономических методов расчета затрат и экономического и социального эффекта.
5. Методы анализа деятельности предприятий сервиса.
6. Сфера деятельности и виды работ, выполняемых на предприятии?
7. Тип производства, критерии его определяющие?
8. Форма организации (юридическая) в чем ее сущность и отличие от других?
9. Какова структура управления предприятием?
10. Поясните сущность организации производственного процесса?

Примерная тематика выполняемых работ в период проведения производственной организационно-управленческой практики

1. Проведение системного анализа экономической стабильности компании.
2. Проведение анализа организационно-экономического механизма деятельности фирмы.
3. Анализ методов стимулирования / увеличения продаж предприятия.
4. Анализ и оценка основных показателей эффективности деятельности предприятия.
5. Оценка организационно-управленческой структуры предприятия.
6. Анализ конкурентной среды и оценка конкурентоспособности компании.
7. Анализ системы ценообразования и ценовых стратегий фирмы.
8. Оценка структуры финансов предприятия.
9. Анализ системы расчета заработной платы и системы поощрений (премии и т.п., разработка новых методов поощрения персонала).
10. Сегментирование и определение целевого рынка.
11. Система распределения и доведения турпродукта до конечного потребителя.
12. Анализ системы контроля за выполнением управленческих решений.
13. Особенности системы налогообложения компании.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательно е описание	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования	Пятибалль ная шкала	БРС, % освоения
--------	-----------------------------	---	------------------------	--------------------

	уровня	компетенции, критерии оценки сформированности)	(академическая) оценка	(рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042458> – Режим доступа: по подписке.

2. Степанова, С. А. Экономика предприятия туризма : учебник / С. А. Степанова, А. В. Крыга. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 346 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010104> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. — 8-е

изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 448 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/511993>. – Режим доступа: по подписке.

2. Поздняков, В. Я. Производственный менеджмент : учебник / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 412 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010108> – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
 - НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
 - eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
 - ЭБС Консультант студента
 - ПРОСПЕКТ ЭБС
 - ЭБС «Айбукс»
 - ЭБС ZNANIUM.COM
 - ЭБС РКИ
 - Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕКОЙ
ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а): Фамилия Имя Отчество, 2 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление подготовки:

43.04.01 Сервис, «Планирование
сервисно-инфраструктурного
развития городов»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

подпись

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

подпись

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже, 2 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки:

43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-
инфраструктурного развития городов»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) Фамилия Имя Отчество
(имя, отчество, фамилия)

очной формы обучения 2 курса, группы 04 серв 25
направления подготовки/специальности 43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов»

в соответствии с приказом от №
направляется на производственную организационно-управленческую практику
(вид практики)

в (на) :

(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « » 202 г.

по « » 202 г.

Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

Контактный номер телефона 595-595 (6022)

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

Л.В. Семенова
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « » 20 г.

Выбыл из организации (с предприятия) « » 20 г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

[illegible][illegible]

22

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет
имени Иммануила Канта»**
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная ознакомительная практика»

Шифр: 43.04.01

Направление подготовки: «Сервис»

**Направленность (профиль) образовательной программы:
«Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов»**

**Квалификация выпускника:
специалист по стратегическому развитию сферы сервиса**

Лист согласования

Составитель: Семенова Людмила Валерьевна, кандидат экономических наук, доцент.
Рабочая программа утверждена на заседании Ученого Совета образовательно-научного кластера «Институт управления и территориального развития»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: учебная ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

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

Цель практики – знакомство как с деятельностью предприятия индустрии сервиса в целом, так и отдельных его структурных единиц, рассмотрение функционально-должностной структурной иерархии в сервисных организациях, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося в области бизнеса сферы сервиса; приобретение практических навыков и знаний в сервисной среде организаций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности; практическое участие в деятельности предприятия; участие в работе основных служб сервисных предприятий; создание информационно-аналитической базы по разработке курсовых проектов.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учетом приоритетов собственной деятельности и национального развития	УК-1.13 Владеет индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию	Знать: теории самоорганизации и саморазвития личности в профессиональной среде; методы постановки целей и планирования профессионально-образовательной траектории (краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные цели); инструменты тайм-менеджмента и управления приоритетами; подходы к построению гибкой траектории обучения (микрокреденциалы, дополнительное образование, профессиональные сообщества); критерии оценки собственных компетенций и выявления зон развития. Уметь: формулировать индивидуальные цели саморазвития с учётом профессиональной специализации; составлять план профессионально-образовательной траектории с возможностью корректировки под изменяющиеся условия; применять методы самоорганизации при выполнении учебных и практических задач; осуществлять рефлексию собственного опыта и корректировать траекторию развития; использовать цифровые сервисы для

		планирования учебной и профессиональной деятельности. Владеть: навыками управления временем и расстановки приоритетов в условиях многозадачности; навыками саморефлексии и анализа собственных достижений и затруднений; навыками работы с образовательными платформами и профессиональными сообществами; навыками построения персонального бренда и портфолио в профессиональной сфере.
	УК-1.14 Определяет способы совершенствования жизненно-образовательного маршрута в профессиональных сообществах, в том числе с учетом целей национального развития	Знать: структуру и функции профессиональных сообществ (ассоциации, кластеры, экспертные группы, отраслевые объединения) в сфере сервиса и управления территориями; механизмы вовлечения в профессиональные сообщества (наставничество, менторство, волонтерство, проектная деятельность); цели и приоритеты национального развития РФ, влияющие на формирование профессиональных траекторий (нацпроекты, стратегические инициативы, региональные программы); методы анализа потребностей рынка труда и трендов развития отрасли; подходы к проектированию жизненно-образовательного маршрута с учётом социально-экономического контекста. Уметь: анализировать возможности профессиональных сообществ для собственного развития; определять конкретные способы совершенствования жизненно-образовательного маршрута (курсы, стажировки, гранты, конкурсы); соотносить личные профессиональные цели с целями национального и регионального развития; разрабатывать план вовлечения в профессиональные сообщества и сетевое взаимодействие; оценивать перспективы трудоустройства и карьерного роста в контексте стратегических приоритетов государства. Владеть: навыками нетворкинга и установления профессиональных контактов;

		навыками работы с информационными ресурсами о профессиональных сообществах и карьерных возможностях; навыками подготовки заявок на участие в конкурсах, грантах и образовательных программах; навыками анализа социально-экономической ситуации региона и страны для обоснования профессиональной траектории.
ОПК-7 Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	ОПК-7.1 Понимает виды деятельности по реализации научной педагогической деятельности, направленной на изучение совокупности отношений, возникающих в педагогической сфере, новых образовательных технологий, активных и интерактивных форм обучения	Знать: виды и формы научно-педагогической деятельности (исследовательская, методическая, просветительская, организационная); совокупность социальных, психолого-педагогических и управленческих отношений, возникающих в педагогической сфере; новые образовательные технологии (blended learning, геймификация, проектное обучение, кейс-технологии, flipped classroom); активные и интерактивные формы обучения (дискуссии, деловые игры, семинары-практикумы, воркшопы, хакатоны); методы изучения и анализа педагогических явлений и процессов. Уметь: различать и классифицировать виды научно-педагогической деятельности; анализировать педагогические отношения в образовательной и профессиональной среде; применять новые образовательные технологии при подготовке и проведении учебных мероприятий; организовывать активные и интерактивные формы обучения в рамках ознакомительной практики; проводить наблюдение и первичный анализ педагогических процессов на практике. Владеть: навыками подготовки образовательных материалов с использованием новых технологий; навыками модерирования интерактивных форм обучения; навыками анализа и систематизации наблюдений за педагогической деятельностью; навыками презентации результатов ознакомления с педагогической деятельностью организации.
БК-5 Способен к	БК-5.1 Ведёт	Знать:

организации образовательного процесса и ведению педагогической деятельности в рамках передачи профессионального опыта и мастерства	педагогическую деятельность по передаче профессионального опыта и мастерства (наставничество, коучинг, модерирование учебных практик, разработка кейсов), обеспечивая формирование профессиональных компетенций у обучающихся и молодых специалистов	теории и модели наставничества и коучинга в профессиональной среде; методы модерирования учебных практик и проектов; технологии разработки учебных кейсов и сценариев практических занятий; принципы передачи профессионального опыта и tacit knowledge; подходы к оценке формирования профессиональных компетенций у обучающихся; нормативно-правовую базу, регламентирующую учебную и производственную практику. Уметь: организовывать наставническую деятельность при сопровождении младших курсов или новых сотрудников; проводить коучинговые сессии и беседы для выявления потребностей в развитии компетенций; модерировать учебные практики, деловые игры и групповые проекты; разрабатывать кейсы, основанные на реальном профессиональном опыте; оценивать уровень сформированности профессиональных компетенций у обучающихся; адаптировать методы передачи опыта под целевую аудиторию. Владеть: навыками проведения инструктажей, мастер-классов и тренингов; навыками коучингового подхода к управлению обучением (активное слушание, задавание вопросов, обратная связь); навыками разработки учебно-методических материалов (кейсы, сценарии, гайды); навыками менторского сопровождения и поддержки профессионального становления молодых специалистов.
	БК-5.2 Оценивает результаты образовательного процесса, применяя системы оценки компетенций, формирует обратную связь с обучающимися, совершенствует собственную	Знать: системы оценки компетенций (рубрирование, портфолио, проектная оценка, кейс-оценка, peer review); методы сбора и анализа данных об эффективности образовательного процесса; теории обратной связи и принципы конструктивной критики в образовательном контексте; подходы к рефлексии педагогической деятельности (дневник рефлексии, метод

	педагогическую практику на основе рефлексии и анализа эффективности обучения	«4F», SWOT-анализ педагога); критерии оценки качества образовательных программ и практик. Уметь: применять системы оценки компетенций при анализе результатов учебной/практической деятельности; формировать конструктивную обратную связь для обучающихся с учётом индивидуальных особенностей; проводить анализ эффективности собственной педагогической деятельности; осуществлять рефлексию на основе наблюдений, анкетирования и анализа результатов; разрабатывать предложения по совершенствованию методов обучения и практической подготовки; корректировать образовательные сценарии на основе анализа достигнутых результатов. Владеть: навыками разработки критериев и индикаторов оценки компетенций; навыками проведения устной и письменной обратной связи (feedforward, sandwich-метод); навыками анализа статистических данных и качественных наблюдений об эффективности обучения; навыками ведения рефлексивного дневника и подготовки аналитических отчётов по итогам практики.
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная ознакомительная практика» практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Общее ознакомление с сервисной организацией. Изучение истории создания и развития организации. Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	Заполнение разделов дневника
	Ознакомление с Уставом предприятия, его учредителями. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности. Тип и специализация предприятия.	Заполнение разделов дневника
	Основные цели, задачи, виды деятельности	Заполнение

	предприятия. Перспективы развития предприятия. Позиционирование предприятия на рынке (устойчивость и конкурентоспособность). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	разделов дневника
Производственный этап	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	Заполнение листа инструктажа Заполнение разделов дневника
	Знакомство со штатным расписанием основных служб , составом структурных подразделений организаций сервиса. Сбор материалов для отчета по практике.	Заполнение разделов дневника
	Знакомство с административной службой (состав, назначение, график работы, информационные системы управления предприятием, кадровое обеспечение, особенности организации работы обслуживающего персонала).	Заполнение разделов дневника
	Знакомство с другими службами предприятий сервиса (служба общественного питания, транспортная служба, служба бытовых услуг, оздоровительных услуг, спортивных и т.п.). Сбор материалов и изучение источников для отчета по практике.	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Обработка, анализ систематизация фактического материала и источников (периодическая печать, учебники, интернет).	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета и зачет по практике. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора:
 - Министерство культуры и туризма Калининградской области
 - Администрация городского округа «Город Калининград»
 - Фонд капитального ремонта Калининградской области
 - Корпорация развития Калининградской области и др.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
 2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 1);
- Указанные документы представляются руководителю практики.
- Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются все виды работ, осуществляемых в рамках учебной ознакомительной практики.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Собеседование, утверждение индивидуального задания по практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Устный отчет
- собеседование,
- презентация части проекта /семинар; обсуждение выполнения индивидуального задания.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных	хорошо	71-85

	профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042458> – Режим доступа: по подписке.

2. Степанова, С. А. Экономика предприятия туризма : учебник / С. А. Степанова, А. В. Крыга. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 346 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010104> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. — 8-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 448 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/511993>. – Режим доступа: по подписке.

2. Поздняков, В. Я. Производственный менеджмент : учебник / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 412 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010108> – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ

- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой,	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его	Собирает и систематизирует информацию

учебной, научной и др. литературы	исследовательской деятельностью	
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а): **Фамилия Имя Отчество, 1 курс, очная форма обучения**

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление подготовки:

**43.04.01 Сервис, «Планирование
сервисно-инфраструктурного
развития городов»**

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

подпись

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

подпись

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже, 1 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки:

43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-
инфраструктурного развития городов»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество _____
(имя, отчество, фамилия)

_____ очной _____ формы обучения _____ I _____ курса, группы _____ 03 _____ серв _____ 25 _____
направления подготовки/специальности _____ 43.04.01 _____ Сервис, «Планирование сервисно-
инфраструктурного развития городов» _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____ учебную ознакомительную практику _____
(вид практики)

в (на) :

(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « _____ » _____ 202_ г.

по « _____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа _____ пространственного развития и гостеприимства _____

Контактный номер телефона _____ 595-595 (6022) _____

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

_____ Л.В. Семенова
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Выбыл из организации (с предприятия) _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»**
Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 43.04.01

Направление подготовки: «Сервис»

**Направленность (профиль) образовательной программы:
«Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов»**

**Квалификация выпускника: специалист по стратегическому развитию сферы
сервиса**

Калининград
2026

Лист согласования

Составитель: Гужова Виктория Федоровна, кандидат технических наук, доцент ОНК
«Институт управления и территориального развития»

Рабочая программа утверждена на заседании ученого совета Образовательно-научного кластера
«Институт управления и территориального развития»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

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

Цель практики – подготовка студента к решению конкретных задач на предприятиях сферы сервиса; получение студентом полных и углубленных знаний о деятельности сервисных организаций в области инфраструктуры города ; сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен к формированию и изменению собственных жизненно-образовательных маршрутов в профессиональных сообществах с учетом приоритетов собственной деятельности и национального развития	УК-1.8 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: методы формирования и презентации профессионального портфолио; требования к подготовке и проведению публичных выступлений (в том числе на иностранном языке); основы межкультурной деловой коммуникации и самопрезентации в профессиональных сообществах; нормы академической и профессиональной этики при представлении результатов работы. Уметь: структурировать и оформлять результаты производственной практики в формате публичного доклада; подготавливать презентационные материалы (тексты, слайды, плакаты) по итогам практики; представлять результаты аналитической и проектной деятельности на защите практики и научных мероприятиях; адаптировать содержание выступления в зависимости от аудитории (практик-руководитель, комиссия, международная площадка). Владеть: навыками публичной презентации результатов профессиональной деятельности; навыками аргументированного ответа на вопросы по результатам практики; навыками формирования

		профессионального портфолио, отражающего компетентностный рост в сфере сервисно-инфраструктурного развития.
БК-1 Способен применять инструментальные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимые для стратегического планирования и координации деятельности	БК-1.3 Обосновывает стратегические решения и координирует деятельность подразделений на основе результатов анализа данных, формируя прогнозные сценарии, матрицы стратегического планирования и системы мониторинга ключевых показателей	Знать: методы сбора первичных и вторичных данных в сфере сервисной инфраструктуры города (опросы, наблюдение, анализ открытых данных, статистическая отчетность); инструменты обработки и визуализации данных (табличные процессоры, ГИС-системы, CRM/ERP-аналитика); методологию стратегического планирования сервисно-инфраструктурного развития территорий; подходы к формированию прогнозных сценариев и матриц стратегического планирования; системы ключевых показателей (KPI) эффективности сервисных объектов и инфраструктуры города. Уметь: собирать и верифицировать данные о состоянии сервисной инфраструктуры объекта практики; проводить анализ данных с целью выявления проблем и трендов развития сервисной среды города; формировать прогнозные сценарии развития сервисной инфраструктуры; разрабатывать матрицы стратегического планирования и системы мониторинга ключевых показателей для объекта практики; обосновывать стратегические решения по развитию сервисных территорий на основе аналитических данных. Владеть: инструментами сбора, обработки и анализа данных в сфере городского сервиса; методами стратегического анализа и прогнозирования сервисно-инфраструктурного развития; навыками формирования аналитических отчетов и стратегических документов на основе количественных и качественных данных.
ОПК-6 Способен планировать и применять подходы,	ОПК-6.3 Представляет результаты научно-	Знать:
		методологию и методы научно-прикладных исследований в сфере

методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	сервиса и территориального развития; методы сбора и анализа эмпирических данных (полевые исследования, кейс-стади, сравнительный анализ); требования к оформлению научных статей и тезисов докладов (включая правила цитирования и ссылочной аппаратуры); критерии научности, новизны и практической значимости результатов исследования. Уметь: формулировать цели, задачи и гипотезы научно-прикладного исследования в рамках производственной практики; проводить исследование объекта практики с применением научных методов; систематизировать и интерпретировать полученные эмпирические данные; формулировать обоснованные выводы и практические рекомендации по результатам исследования; оформлять результаты исследования в виде научной статьи, тезисов доклада или аналитической записки. Владеть: методами научно-прикладных исследований в области сервисно-инфраструктурного развития городов; навыками академического письма и подготовки научных публикаций; навыками публичной презентации результатов исследования на научно-практических конференциях.
ПК-1 Способен формировать стратегии развития и продвижения сервисной организации, прогнозировать, обосновывать и управлять проектами и программами развития предприятий в сфере сервиса на конкурентных рынках	ПК-1.1 Формирует конкурентные стратегии развития и продвижения сервисной организации ПК-1.2 Прогнозирует и планирует развитие организации, ее продвижения на рынках в меняющихся условиях ПК-1.3 Осуществляет управление	Знать: теории и модели стратегического управления сервисными организациями и городской инфраструктурой; методы разработки конкурентных стратегий развития и продвижения сервисных объектов (SWOT, PESTEL, анализ цепочки ценности); методы прогнозирования спроса и планирования развития сервисной инфраструктуры в условиях неопределенности; основы проектного управления (временные, ресурсные, финансовые ограничения); методы управления доходами и бюджетирования проектов в сфере

	проектами, ресурсами и доходами предприятий в сфере сервиса	сервиса; подходы к формированию программ развития сервисных территорий и объектов. Уметь: разрабатывать конкурентные стратегии развития сервисных объектов (общественных пространств, транспортной, туристской, социальной инфраструктуры); прогнозировать изменения спроса и условий функционирования сервисной инфраструктуры города; формировать проекты и программы развития сервисных территорий с учетом ресурсных ограничений; осуществлять планирование ресурсов, сроков и бюджета проекта развития сервисной инфраструктуры; обосновывать экономическую и социальную эффективность проектов сервисно-инфраструктурного развития; координировать деятельность участников проекта на этапах реализации. Владеть: навыками стратегического анализа и планирования развития сервисных организаций и городской инфраструктуры; навыками проектного управления в сфере сервисно-инфраструктурного развития; навыками обоснования и презентации инвестиционных и программных решений в сфере городского сервиса; навыками управления ресурсами и рисками проектов развития сервисной среды территорий.
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная сервисная практика представляет собой практику вариативной части Блока 2 «Практика» подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	-организационное собрание по практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных	Проверка степени готовности

	технологий); - доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах; - общее знакомство с местом прохождения практики;- инструктаж по технике безопасности; - получение задания, дневника учебной ознакомительной практики и обсуждение задания по практике (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий получают задание через систему СДО).	документации, необходимой для прохождения практики (направления на базу практики, согласие принимающей базы практики, дневник практики и др.)
Производственный этап	Тема 1. Изучение первичных сведений о предприятии: история создания и развития предприятия; ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами; юридический адрес; организационно-правовая форма предприятия; виды деятельности предприятия Тема 2. Структура организации: характеристика состава подразделений и их взаимосвязей; штатное расписание; ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций; основные задачи. Тема 3. Изучение механизма управления организацией: характеристика внешней среды организации (законодательная база, нормативно-правовые акты, конкуренты); управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации (имидж фирмы), информационные сети; изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров. Тема 4. Изучение деятельности организации по оказанию услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг; клиентура организации; анализ организации деятельности с фирмами-партнерами; объемы продаж (реализации) и их динамика в стоимостном выражении: по времени, сезонам, регионам. Главные факторы, влияющие на продажи (тенденции в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство). Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации); анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности). Тема 5 Маркетинговые исследования в сервисе: потребности населения в товарах и услугах	Заполнение дневника, составление отчёта

	предприятия. Сегментирование рынка потребителей предприятия. Концепция маркетинга предприятия. Маркетинговые коммуникации. Продвижение товаров и услуг предприятия	
Заключительный этап	- анализ материала и подготовка отчета по практике; - предоставление отчета обучающиеся с применением дистанционных технологий, загружают отсканированный отчет в СДО); - сдача зачета по практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий).	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

Для руководства производственной сервисной практикой студентов назначается руководитель практики от университета. Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы. Конкретное содержание производственной практики студента (группы студентов) определяется Высшей школой и согласовывается с руководителем практики от предприятия. Если студент проходит практику в университете, то индивидуальное задание конкретизируется в рабочем порядке при явке студента на консультацию. В процессе прохождения практики студенты могут участвовать в исследовательских проектах выпускающих кафедр и (или) других подразделений университет

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора:
 - Министерство культуры и туризма Калининградской области
 - Администрация городского округа «Город Калининград»
 - Фонд капитального ремонта Калининградской области
 - Корпорация развития Калининградской области и др.

Практика студентов проводится на предприятиях и организациях, с которыми БФУ им. И. Канта заключил соответствующие договоры.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями (Приложение 1);

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
2. учебная (сбор материала для отчета о практике);
3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- собеседование в рамках контрольного задания по практике:

Тематика обязательных вопросов для индивидуальной проработки во время производственной сервисной практики:

- Дать характеристику хозяйственной деятельности организации прохождения практики.
- Построить организационную структуру управления организации прохождения практики.
- Построить процесс оказания услуги на предприятии прохождения практики
- Дать характеристику организации обслуживания клиентов на предприятии.
- Техника безопасности на рабочем месте, организация техники безопасности на предприятии.
- Экологический мониторинг деятельности предприятий сервиса
- Оптимизация сервисной деятельности на предприятиях сервиса.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- дневник практики;
- характеристика (отзыв) с места прохождения практики;
- вопросы открытого типа;
- защита отчета по практике;

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета практики:

1. Схема и тип управления, взаимосвязь между структурными подразделениями предприятия.
2. Вспомогательные и обеспечивающие отделы и службы предприятия.
3. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда
4. Практическое применение экономических методов расчета затрат и экономического и социального эффекта.
5. Методы анализа деятельности предприятий сервиса.
6. Сфера деятельности и виды работ, выполняемых на предприятии?
7. Тип производства, критерии его определяющие?
8. Форма организации (юридическая) в чем ее сущность и отличие от других?
9. Какова структура управления предприятием?
10. Поясните сущность организации производственного процесса?

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации
По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	Включает нижестоящий уровень. Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	Включает нижестоящий уровень. Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042458> – Режим доступа: по подписке.

2. Степанова, С. А. Экономика предприятия туризма : учебник / С. А. Степанова, А. В. Крыга. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 346 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010104> – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. — 8-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 448 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/511993>. – Режим доступа: по подписке.

2. Поздняков, В. Я. Производственный менеджмент : учебник / под ред. В. Я. Позднякова, В. М. Прудникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 412 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010108> – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС «Айбукс»
- ЭБС ZNANIUM.COM
- ЭБС РКИ
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Программное обеспечение обучения включает в себя:
- – система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- – серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- – установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение.
- Интернет-портал Правительства РФ. URL: www.правительство.рф
- Официальный сайт Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Ростандарта) Росстандарт (rst.gov.ru)
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ Министерство экономического развития Российской Федерации (economy.gov.ru)
- Информационный правовой портал ГАРАНТ.РУ <http://www.garant.ru/>
- Справочная правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>
- Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
- Официальный портал Правительства Калининградской области. URL: <http://gov39.ru>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

(вид практики)

на базе

(указать наименование профильной организации)

Выполнил(а) Фамилия Имя Отчество, 2 курс, очная форма обучения

:

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения),

подпись

Направление подготовки:

43.04.01 Сервис, «Планирование
сервисно-инфраструктурного
развития городов»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

подпись

(ФИО, должность)

Руководитель практики от
профильной организации:

подпись

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия Имя Отчество в род.падеже, 2 курс, очная форма обучения

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки

43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-
инфраструктурного развития городов»

(код, наименование)

Руководитель практики от
университета:

(подпись)

(ФИО, должность)

Калининград 202_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
Фамилия Имя Отчество _____
(имя, отчество, фамилия)

очной формы обучения 2 курса, группы 04 серв 26
направления подготовки/специальности 43.04.01 Сервис, «Планирование сервисно-инфраструктурного развития городов»

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на производственную преддипломную практику
(вид практики)

в (на) :

(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «__» _____ 202__ г.

по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от университета _____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа пространственного развития и гостеприимства

Контактный номер телефона 595-595 (6022)

Руководитель структурного подразделения (высшей школы)

Л.В. Семенова
(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «__» _____ 20__ г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

2. Программа практики

2.1. План работы

№ п.п.	Рабочее место практиканта, методические рекомендации преподавателя	Продолжительность (в днях)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

2.2. Индивидуальное задание по профилю подготовки/специальности

2.3. Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики от профильной организации (предприятия)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____
Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.