

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«Тверской государственный технический университет»

(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Э.Ю. Майкова

« _____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики обязательной части Блока 2 «Практики»
«Ознакомительная»

Направление подготовки - 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) - Социально-культурный сервис

Типы задач профессиональной деятельности: сервисный

Факультет управления и социальных коммуникаций

Кафедра «Социология и социальные технологии»

Тверь 20__

Рабочая программа учебной практики соответствует ОХОП подготовки бакалавров в части требований к результатам обучения по учебному плану.

Разработчик программы: _____ ст. преподаватель Г.В. Пономарёва
«__» _____ 20__ г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ССТ
«__» _____ 20__ г., протокол № ____.

Заведующий кафедрой ССТ _____ Э.Ю. Майкова «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Директор ЦСТВ _____ А.Ю. Лаврентьев «__» _____ 20__ г.

Начальник УМО _____ Е.Э. Наумова «__» _____ 20__ г.

Отдел комплектования зональной
научной библиотеки _____ О.Ф. Жмыхова «__» _____ 20__ г.

1. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» - закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения; получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики:

- изучение особенностей взаимодействия с потребителями услуг предприятий социально-культурного сервиса для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин;
- приобретение практических навыков выполнения основных операций технологического процесса сервисной деятельности;
- получение практического опыта сбора данных необходимых для формирования суждений по соответствующим научным и практическим проблемам с использованием современных технологий сбора информации;
- формирование навыков обработки, анализа и интерпретации собранных данных, а также выявления позитивных и негативных тенденций в развитии изучаемого объекта;
- формирование профессионального мышления.

2. Место учебной практики в структуре ОП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриата), учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики» ОП ВО. Она ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся и базируется на освоении дисциплин профессионального цикла и сформированных в процессе их реализации общекультурных и профессиональных компетенциях. Ей предшествует изучение студентами таких дисциплин как «Сервисная деятельность», «Речевая коммуникация в профессиональной деятельности», «Методы научных исследований», «Сервисология», «Введение в профессию», «Основы делового общения», «Интернет-технологии в сервисе» и др.

Учебная практика необходима для обеспечения взаимосвязи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов. Основные навыки, полученные в ходе ее прохождения, могут быть использованы в дальнейшем при изучении таких дисциплин как «Социально-культурные технологии», «Основы предпринимательской деятельности в сервисе», «Маркетинг в сервисе», «Экономический анализ деятельности предприятий сервиса», «Менеджмент в сервисе», «Экономика предприятий сервиса» и др., при выполнении курсовых работ, а также при прохождении производственной

практики.

3. Место и время учебной практики

Учебная практика проводится согласно учебному плану во 2 семестре и составляет 4 недели (с 41 по 46 неделю учебного года).

Студенты проходят учебную практику на базе организаций разных отраслей и форм собственности, но их деятельность обязательно должна соответствовать направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (профиль «Социально-культурный сервис») и отвечать следующим требованиям:

- иметь условия для приобретения навыков работы по направлению подготовки, предусмотренных программой практики;

- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Перечень мест практик ежегодно пересматривается, дополняется, уточняется и утверждается приказом ректора ТвГТУ о практике.

Организация учебной практики осуществляется на основе приказа ректора ТвГТУ о практике и договора о практике. Также основанием для проведения практики могут быть двусторонние договоры о сотрудничестве (долгосрочные) с предприятиями в области подготовки высококвалифицированных кадров. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить все виды практик по месту работы, если их профессиональная деятельность соответствует требованиям и содержанию практики.

4. Планируемые результаты учебной практики

4.1 Перечень компетенций, закреплённых за учебной практикой в ОХОП

Компетенция, закреплённая за учебной практикой в ОХОП:

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

Индикатор компетенции, закреплённой за учебной практикой в ОХОП:

ИУК-1.2. Осуществляет поиск, анализ и синтез информации, выбирает методы исследований, необходимые для постановки и решения профессиональных задач.

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

Индикатор компетенции, закреплённой за учебной практикой в ОХОП:

ИУК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.

4.2 Планируемые результаты проведения учебной практики

Компетенции (ИУ1.2), закреплённые за учебной практикой в ОХОП:

Знать:

З – 1. методы научных исследований;

З – 2. способы получения информации из различных источников для решения профессиональных задач;

З – 3. **системный подход для решения поставленных задач.**

Владеть:

У – 1. работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах, осуществлять в них поиск информации по полученному заданию;

У – 2. анализировать полученную информацию, выявлять передовой опыт и использовать его в реализации сервисной деятельности.

У – 3. использовать на практике методы естественно-научных, математических и социально-гуманитарных дисциплин при решении профессиональных задач.

Компетенции (ИУК 6.2), закреплённые за учебной практикой в ОХОП:

Знать:

З – 1. основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;

З – 2. критическую оценку эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата;

З – 3. Возможность для приобретения новых знаний и навыков.

Уметь:

У – 1. Расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

У – 2. Планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач;

У – 3. Подвергать критическому анализу проделанную работу;

У – 4. Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития.

5. Содержание, способ и форма проведения учебной практики

Учебная практика проводится в стационарной форме. Ее содержанием является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от ТвГТУ. Оно включает в себя: знакомство со спецификой работы предприятий социально-культурного сервиса; выполнение студентами профессиональных функций специалиста по сервису на одном из них; приобретение студентами опыта ведения научно-исследовательской работы.

5.1 Структура учебной практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 180 часов.

Структура и содержание практики построены по модульно-блочному принципу.

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды учебной и производственной деятельности	Трудоёмкость учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах), неделях						Формы текущего контроля
		1	2	3	4	5	6	
1	Подготовительный этап (организационное собрание, Инструктаж по технике безопасности; получение задания на практику)	4						Собеседование
	Ознакомительный этап (участие в ознакомительных экскурсиях по предприятиям социально-культурного сервиса, знакомство с предприятием - базой практики)	12	10					Проверка посещаемости и выполнения ознакомительного этапа практики в соответствии с заданием
2	Исследовательский этап (сбор, обработка и систематизация фактического материала о деятельности предприятия-базы практики;		10	20	20	15		Проверка посещаемости и выполнения исследовательского этапа практики в

	описание рабочего места практиканта)							соответствии с заданием
3	Аналитический этап (анализ систематизированного фактического материала по деятельности предприятия-базы практики и разработка рекомендаций по ее усовершенствованию; аннотирование статей по профилю деятельности предприятия-базы практики)	12	8	8	8	13	15	Проверка посещаемости и выполнения аналитического этапа практики в соответствии с заданием
4	Заключительный этап (подготовка отчёта о практике и его защита)	2	2	2	2	2	15	Проверка качества выполнения отчета о практике. Защита отчета (зачет с оценкой).
5	ИТОГО	30	30	30	30	30	30	
6	В том числе СРС	34	34	34	34	34	34	

5.2 На всех этапах учебной практики студент заполняет дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от работников предприятия и руководителей практики.
Содержание учебной практики

Содержание этапов учебной практики (подготовительный, ознакомительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяется заданием на практику, графиком прохождения практики и программой практики.

1. В период подготовительного этапа проводятся:
 - организационное собрание;
 - разъяснение цели и задач учебной практики;
 - инструктаж по технике безопасности;
 - выдача руководителем направления и задания на практику;
 - демонстрация формы отчетности, разъяснение требований к содержанию и оформлению отчета;

- инструктаж по поиску и анализу информации в соответствии с целью и задачами практики.

2. Ознакомительный этап включает:

- посещение учебно-ознакомительных экскурсий по предприятиям социально-культурного сервиса с последующим их анализом;
- знакомство с предприятием-базой практики и рабочим местом практиканта.

3. Исследовательский этап подразумевает:

- сбор необходимой информации о деятельности предприятия-базы практики для проведения аналитических исследований в соответствии с заданием на практику посредством изучения его нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;

- обобщение и систематизацию собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения отчета о практике.

4. Аналитический этап предполагает:

- анализ деятельности предприятия-базы практики в соответствии с заданием, оценку влияния на него факторов внешней и внутренней среды;

- формулировку выводов о деятельности предприятия-базы практики, его состоянии и перспективах развития с указанием выявленных недостатков и причин сложившейся ситуации;

разработку рекомендаций по усовершенствованию деятельности предприятия-базы практики с соответствующим обоснованием;

- аннотирование статей по профилю деятельности предприятия-базы практики.

5. Заключительный этап включает:

- подготовку отчёта;
- предоставление отчета на проверку руководителю практики;
- корректировку отчета в соответствии с замечаниями руководителя;
- оформление отчета о практике;
- получение отзыва руководителя практики от организации;
- предоставление студентом окончательного варианта отчета;
- подготовку к защите отчета о практике.
- защиту отчета.

6. Формы отчётности обучающегося об учебной практике

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Его форма и содержание должны соответствовать выданному заданию на практику и представлять собой научно-исследовательскую работу. Он включает в себя следующие разделы:

- Введение, в котором указываются цель и задачи учебной практики, ее

сроки и место прохождения, должность, в которой студент проходил практику.

- Анализ ознакомительных экскурсий по предприятиям социально-культурного сервиса. Необходимо проанализировать информацию об организациях сервиса, полученную в процессе реализации экскурсионной программы, по следующему примерному плану:

- 1) Наименование организации сервиса
- 2) Местоположение организации и отраслевая принадлежность организации
- 3) Форма собственности (частная, государственная и т.д.)
- 4) Организационно-правовая форма хозяйственной деятельности (индивидуальный предприниматель, полное товарищество, коммандитное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.)
- 5) Цель деятельности организации
- 6) Основные направления работы и виды деятельности организации сервиса
- 7) Описание всех служб организации сервиса
- 8) Характеристика персонала организации сервиса
- 9) Организация рабочих мест и условий труда в организации сервиса
- 10) Особенности управления персоналом в организации сервиса
- 11) Другая информация, полученная от сотрудника организации, проводившего экскурсию/читавшего лекцию.

- Общая характеристика предприятия-базы практики.

Проанализировать структуру и деятельность организации-базы практики по следующему плану:

- 1) Наименование организации
- 2) Местоположение организации
- 3) Отраслевая принадлежность организации
- 4) Форма собственности (частная, государственная и т.д.)
- 5) Организационно-правовая форма хозяйственной деятельности (индивидуальный предприниматель, полное товарищество, коммандитное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.). Описание нормативных и нормативно-методических документов, регулирующих деятельность и кадровые вопросы в организации (Устав, Коллективный договор, Положения, должностные инструкции).
- 6) Размер организации
- 7) Цель деятельности организации
- 8) Виды деятельности организации, виды производимой продукции, виды предоставляемых услуг
- 9) Формальная структура организации (вид структуры, количество подразделений, наименование подразделений, функции подразделений,

взаимосвязи между подразделениями, система управления). Анализ распределения функций по работе с персоналом между руководителями (линейными и функциональными) организации и ее подразделений (кто и какие виды работ по отношению к персоналу осуществляет в соответствии со своими должностными обязанностями). Характеристика персонала организации (численность, профессиональные категории, внешний вид, профессиональные качества, социально-психологические (личностные) качества).

10) Социально-психологическая структура организации (межличностное взаимодействие, социально-психологический климат в коллективе, конфликтность (используются методы наблюдения, социометрии, тестирования и т.д.)

11) Характеристика корпоративной культуры организации (как формируется в организации; ее элементы; ее проявления в деятельности организации, во взаимоотношениях с коллегами, руководством, подчиненными, клиентами; ее роль в развитии организации; формирование фирменного стиля)

12) Взаимодействие организации с внешней средой (отношения с партнерами, конкурентами, потребителями, степень восприятия и внедрения инноваций, рекламная деятельность организации, деятельность по продвижению продукта, по стимулированию продаж).

13) Описание рабочего места практиканта;

14) Рекомендации по усовершенствованию деятельности предприятия-базы практики;

- Аннотации статей по профилю деятельности предприятия-базы практики: осуществить поиск и анализ источников и литературы по проблематике, связанной с выполнением заданий в рамках экскурсионной программы и работы в организации-базе практики, например, характеристика организации, ее структуры, кадровой службы, личного дела работника и т.д. (не менее 15 источников).

- Заключение.

- Список используемых источников.

- Приложение, обязательно включающее такие отчетные документы как: индивидуальное задание на практику, дневник о прохождении практики, отзыв о прохождении практики, диск с отчетом в электронном виде. Помимо этого, приложение к отчету об учебной практике может включать фактические, исследовательские и аналитические материалы по деятельности предприятия-базы практики, необходимые для выполнения отчета, а также документы, презентации и т.п. в разработке которых студенты принимали участие в ходе практики или были разработаны ими самостоятельно.

Объём каждого раздела отчёта должен быть достаточным для решения

поставленных задач в индивидуальном задании на практику. Общий объем отчета в среднем должен составлять 25-35 страниц (без учёта приложений).

Оформление отчета должно соответствовать «Методическим указаниям по оформлению письменных студенческих работ, выполняемых на кафедре «Социология и социальные технологии» ТвГТУ». Они размещены по следующему электронному адресу:
<http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.asDx?act4&did=94972&dbid=inarcinain&ipo=192,168.0.8&uid=1778&sid=mib1wvk4au3kaxvmv5alovc1>.

Отчёт составляется по мере прохождения практики, систематически проверяется и корректируется руководителем и представляется ему в окончательной редакции не позднее двух дней до окончания практики. Хранится отчет на кафедре, ведущей учебную практику.

7. Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме зачета с оценкой руководителем практики от ТвГТУ на основе анализа содержания отчёта и по результатам собеседования с обучающимся (защиты отчёта). Она завершается в последний день практики.

Критериями оценивания деятельности обучающегося на учебной практике являются:

- качество выполнения всех задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;
- качество оформления отчётной документации и своевременность её представления.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем учебной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку бакалавра. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости учащегося.

Шкала оценивания практики - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, не выполнившим программу практики и не предоставившим отчет о практике.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

8.1 Основная литература

1. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538377> (дата обращения: 09.01.2025). - (ID=165027-0)
2. Мотышина, М. С. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебник для вузов / М. С. Мотышина, А. С. Большаков, В. И. Михайлов ; под редакцией М. С. Мотышиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10440-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541551> (дата обращения: 09.01.2025). - - (ID=165028-0)
3. Менеджмент туризма : учебник для вузов по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень) «бакалавр») : в составе учебно-методического комплекса / А.Д. Чудновский [и др.]. - М. : Федеральное агентство по туризму, 2014. - (УМК-У). - CD. - Сервер. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-4365-0133-8 : 0-00. - URL: <https://elibr.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/109887> . - (ID=109887-1)
4. Чудновский, А.Д. Менеджмент туризма : учебник для вузов по спец. 061100 "Менеджмент организации" / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. - Москва : Финансы и статистика, 2002. - 285 с. - Библиогр. : с. 284 - 285. - ISBN 5-279-02534-8 : 171 p. - (ID=14812-3)

8.2. Дополнительная литература

1. Шапкин, А.С. Теория риска и моделирование рискованных ситуаций : учебник для вузов по направлениям подготовки "Экономика" и "Менеджмент" (квалификация "бакалавр") / А.С. Шапкин, В.А. Шапкин. - 6-е изд. - Москва : Дашков и К, 2017. - (Учебные издания для бакалавров). - ЭБС Лань. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 18.07.2022. - ISBN 978-5-394-02170-1. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93446> . - (ID=107880-0)
2. Саак, А.Э. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны) : учеб. пособие для вузов по спец. 100103 "Соц.-культ. сервис и туризм" / А.Э. Саак, М.В. Якименко. - СПб. [и др.] : Питер, 2008. - 428 с. - (Учебное пособие). - Библиогр. : с. 424 - 428. - Текст : непосредственный. -

ISBN 978-5-469-01667-0 : 160 p. - (ID=73928-6)

3. Теория менеджмента : учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Г. Антонов [и др.]; под редакцией В.Я. Афанасьева. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : Юрайт, 2022. - (Бакалавр. Академический курс). - Образовательная платформа Юрайт. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке. - Дата обращения: 07.07.2022. - ISBN 978-5-9916-4368-9. - URL: <https://urait.ru/book/teoriya-menedzhmenta-508911> . - (ID=109413-0)

4. Должикова, А.И. Менеджмент для бакалавров сервиса : учеб. пособие для вузов по спец. "Сервис", "Прикладная информатика (в сфере сервиса)" и напр. "Сервис (Степень "Бакалавр") / А.И. Должикова, Т.Ю. Ефремова. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 412 с. - (Высшее образование). - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-222-19936-7 : 347 p. 20 к. - (ID=95235-3)

5. Жукова, М.А. Менеджмент в туристском бизнесе : учеб. пособие по дисциплине "Менеджмент туризма" специализации "Гостиничный и туристский бизнес" спец. "Менеджмент организации" / М.А. Жукова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : КноРус, 2014. - 192 с. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-406-03564-1 : 138 p. - (ID=100561-3)

6. Жукова, М.А. Менеджмент в туристском бизнесе : учеб. пособие по дисциплине "Менеджмент туризма" специализации "Гостиничный и туристский бизнес" спец. "Менеджмент организации" / М.А. Жукова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : КноРус, 2010. - 192 с. - Библиогр. : с. 191 - 12. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-390-00484-5 : 64 p. 80 к. - (ID=79426-8)

7. Зайцева, Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов по специальности "Социально-культурный сервис и туризм" / Н.А. Зайцева. - 5-е изд., стер. - Москва : Academia, 2008. - 235 с. - (Высшее профессиональное образование. Туризм). - Библиогр. : с. 231 - 232. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-7695-5168-0 : 131 p. 05 к. - (ID=73096-43)

8. Саак, А.Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. пособие для вузов / А.Э. Саак, Ю.А. Пшеничных. - Санкт-Петербург : Питер, 2007. - 512 с. : ил. - (Учебное пособие). - Библиогр. : с. 454 - 459. - Текст : непосредственный. - ISBN 5-469-01368-5 : 168 p. 95 к. - (ID=60822-27)

9. Кабушкин, Н.И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : учеб. пособие для вузов по спец. 080507.65 "Менеджмент организации" / Н.И. Кабушкин. - М. : КноРус, 2013. - 413 с. - (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-406-00988-8 : 494 p. 50 к. - (ID=100562-2)

10. Ключников, А.В. Менеджмент туризма : учебник для студентов по спец. "Туризм" / А.В. Ключников. - М. : Советский спорт, 2009. - 227 с. -

(Профессиональное туристское образование). - Библиогр. : с. 222 - 223. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-9718-0372-0 : 342 р. - (ID=79470-8)

11. Кнышова, Е.Н. Менеджмент гостеприимства : учебное пособие для вузов по спец. 080507 "Менеджмент организации" специализации "Гостиничный и туристский бизнес", 100103 "Социально-культурный сервис и туризм" и 100104 "Туризм" / Е.Н. Кнышова, Ю.М. Белозерова. - М. : Форум : Инфра-М, 2010. - 511 с. - (Высшее образование). - Библиогр. : с. 496 - 497. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-58199-0441-1 (Форум) : 260 р. - (ID=83673-4)

12. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учеб. пособие по спец. "Менеджмент орг." / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - М. : Кнорус, 2009. - 201 с. - Библиогр. : с. 199. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-390-00572-9 : 89 р. 10 к. - (ID=72954-12)

13. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учеб. пособие по спец. "Менеджмент орг." / А.Б. Косолапов, Т.И. Елисеева. - М. : Кнорус, 2009. - 201 с. - Библиогр. : с. 199. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-390-00572-9 : 89 р. 10 к. - (ID=72954-12)

14. Удалова, И.Б. Менеджмент в туристской индустрии : учеб. пособие / И.Б. Удалова, Н.М. Удалова, Е.А. Машинская. - М. : Дашков и К, 2013. - 255 с. - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-394-02243-2 : 198 р. - (ID=100739-3)

15. Чудновский А.Д. Стратегический менеджмент в индустрии туризма : учеб. пособие для вузов по направлениям 100400 "Туризм", 080200 "Менеджмент" / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, А.В. Кормишова. - М. : Кнорус, 2014. - 152 с. - (Бакалавриат). - Текст : непосредственный. - ISBN 978-5-406-01822-4 : 437 р. - (ID=99851-2)

16. Чудновский, А.Д. Управление индустрией туризма : электронный учебник / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, В.С. Сенин. - М. : КноРус, 2009. - CD. - Текст : электронный. - 270 р. - (ID=82784-2)

8.2. Методические материалы

1. Учебно-методический комплекс учебной практики, ознакомительной. Направление подготовки 43.03.01 Сервис. Направленность (профиль): Социально-культурный сервис : ФГОС 3++ / Каф. Социология и социальные технологии ; Разработчик: Г.В. Пономарёва. - 2024. - (УМК). - Текст : электронный. - 0-00. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/117408> . - (ID=117408-1)
2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой дисциплины "Практика по получению первичных

профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности" направления подготовки 43.03.01 Сервис. Профиль: Социокультурный сервис. Семестр 2 : в составе учебно-методического комплекса / Каф. Социология и социальные технологии ; сост. Т.С. Косарская. - 2017. - (УМК-ДМ). - Сервер. - Текст : электронный. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/126932> . - (ID=126932-0)

8.4. Программное и коммуникационное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows: лицензии № ICM-176609 и № ICM-176613 (Azure Dev Tools for Teaching).

Microsoft Office 2007 Russian Academic: OPEN No Level: лицензия № 41902814.

WPS Office: MPL 1.1/GPL 2.0/LGPL 2.1.

Libre Office: MPL 2.0.

LMS Moodle: GPL 3.0.

8.3. Специализированные базы данных, справочные системы, электронно-библиотечные системы, профессиональные порталы в Интернет

ЭБС и лицензионные ресурсы ТвГТУ размещены:

1. Ресурсы: <https://lib.tstu.tver.ru/header/obr-res>
2. ЭКТвГТУ: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Web>
3. ЭБС "Лань": <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС "Университетская библиотека онлайн": <https://www.biblioclub.ru/>
5. ЭБС «IPRBooks»: <https://www.iprbookshop.ru/>
6. Электронная образовательная платформа "Юрайт" (ЭБС «Юрайт»): <https://urait.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <https://elibrary.ru/>
8. Информационная система "ТЕХНОРМАТИВ". Конфигурация "МАКСИМУМ" : сетевая версия (годовое обновление): [нормативно-технические, нормативно-правовые и руководящие документы (ГОСТы, РД, СНиПы и др.]. Диск 1,2,3,4. - М. :Технорматив, 2014. - (Документация для профессионалов). - CD. - Текст : электронный. - 119600 р. – (105501-1)
9. База данных учебно-методических комплексов: <https://lib.tstu.tver.ru/header/umk.html>

УМК размещен: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/117408>

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для выполнения задания по учебной практике в рамках образовательного процесса студентам кроме предоставленных организациями-базами практики рабочих мест требуются персональные ЭВМ с доступом в Интернет, к электронной библиотеке ВУЗа и к информационно-справочным системам.

В ТвГТУ студентам направления 43.03.01 «Сервис» в процессе прохождения практики предоставляется учебный кабинет «Социологическая лаборатория кафедры ССТ» (Д-312), оборудованный посадочными местами по количеству обучающихся; оснащенных компьютерами с выходом в сеть Интернет, обеспечивающих доступ студентов к электронно-библиотечной системе университета и Интернет-ресурсам.

На каждом компьютере установлена операционная система Windows XP Professional не ниже. Необходимое программное обеспечение: MS Word 2003 и выше, MS Excel 2003 и выше.

10. Порядок действий руководителей учебной практики и студентов при особых обстоятельствах

С целью профилактики и предупреждения несчастных случаев во время практики руководитель практики от кафедры социологии и социальных технологий ТвГТУ:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом студентов на практику (инструктаж по технике безопасности);
- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия (учреждения или организации).

Руководитель практики от предприятия:

- осуществляет контроль за обеспечением предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда практикантам, контролирует проведение с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности:

контролирует выполнение студентами правил внутреннего распорядка;

- всю работу проводит в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от кафедры СиСТ ТвГТУ.

При поступлении практиканта в организацию необходимым условием начала деятельности является инструктаж по технике безопасности, проводимый инженером по ТБ или специалистом, в распоряжение которого поступает студент.

При несчастных случаях на практике с обучающимися пострадавший (по возможности) или его представитель и руководители практики обязаны

незамедлительно информировать администрации ТвГТУ и организации о случившемся и принять участие в расследовании происшествия в соответствии с законодательством РФ (ст. 227-231 ТК РФ) и внутренними актами университета: Приказ от 10.01.2002 г. № 2-а «О порядке расследования и учёта несчастных случаев в университете» и «Памятка руководителям структурных подразделений о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве (в университете)», утверждённая 17.05.2002 г.

В случае болезни обучающегося в период прохождения практики заболевший или его представитель в трехдневный срок обязан известить об этом администрацию университета или деканат ФУСК, или кафедру СиСТ, занимающуюся организацией практики (ее руководителей), а затем предоставить копию листа о временной нетрудоспособности. Болезнь не освобождает обучающегося от выполнения программы практики. Изменение сроков и условий прохождения практики, связанных с болезнью или другими обстоятельствами, производится с разрешения руководителя практики по письменному заявлению студента.

В случае особых обстоятельств: болезнь, несчастные случаи, изменившаяся производственная ситуация, непредвиденные или чрезвычайные остановки предприятия, студент (по возможности) или его представитель и руководители практики от предприятия и университета незамедлительно сообщают администрации ТвГТУ и предприятия об этой ситуации и действуют в соответствии с законодательством РФ.

В случае производственной необходимости возможны перемещения обучающегося с одной должности на другую при информировании и согласовании с ТвГТУ и при условии выполнения программы практики и индивидуального задания.

Все особые обстоятельства и изменения намеченной программы практики и индивидуального задания должны быть отмечены в отчете студента по практике и завизированы руководителями практики: мотивы, место, дата, сроки и прочее.

В случае невыполнения программы практики назначаются новые сроки ее прохождения, при этом некоторые виды практической деятельности студента, предусмотренные программой, могут быть заменены на другие, соответствующие цели и задачам учебной практики (по согласованию с заведующим кафедрой).

11. Внесение изменений и дополнений в рабочую программу учебной практики

Кафедра ежегодно обновляет содержание рабочих программ дисциплин, которые оформляются протоколами заседаний кафедры, форма которых

утверждена Положением о рабочих программах дисциплин, соответствующих
ФГОС ВО.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Учебной практики

Направление подготовки бакалавров - 43.03.01 Сервис

Профиль - социально-культурный сервис

Заочная форма обучения (полный срок)

Семестр 4

5. Содержание учебной практики

Учебная практика проводится в стационарной форме. Ее содержанием является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от ТвГТУ. Оно включает в себя: знакомство со спецификой работы предприятий социально-культурного сервиса; выполнение студентами профессиональных функций специалиста по сервису на одном из них; приобретение студентами опыта ведения научно-исследовательской работы.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 180 часов.

Структура и содержание практики построены по модульно-блочному принципу.

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды учебной и производственной деятельности	Трудоёмкость учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах), неделях						Формы текущего контроля
		1	2	3	4	5	6	
1	Подготовительный этап (организационное собрание, Инструктаж по технике безопасности; получение задания на практику)	4						Собеседование
	Ознакомительный этап (участие в ознакомительных экскурсиях по предприятиям социально-культурного сервиса, знакомство с предприятием - базой практики)	12	10					Проверка посещаемости и выполнения ознакомительного этапа практики в соответствии с заданием
2	Исследовательский этап (сбор, обработка и систематизация фактического материала о деятельности предприятия)		10	20	20	15		Проверка посещаемости и выполнения исследовательского

	базы практики; описание рабочего места практиканта)							этапа практики в соответствии с заданием
3	Аналитический этап (анализ систематизированного фактического материала по деятельности предприятия- базы практики и разработка рекомендаций по ее усовершенствованию; аннотирование статей по профилю деятельности предприятия-базы практики)	12	8	8	8	13	15	Проверка посещаемости и выполнения аналитического этапа практики в соответствии с заданием
4	Заключительный этап (подготовка отчёта о практике и его защита)	2	2	2	2	2	15	Проверка качества выполнения отчета о практике. Защита отчета (зачет с оценкой).
5	ИТОГО	30	30	30	30	30	30	
6	В том числе СРС	34	34	34	34	34	34	

На всех этапах учебной практики студент заполняет дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от работников предприятия и руководителей практики.

Содержание этапов учебной практики (подготовительный, ознакомительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяется заданием на практику, графиком прохождения практики и программой практики.

В период подготовительного этапа проводятся:

- организационное собрание;
- разъяснение цели и задач учебной практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- выдача руководителем направления и задания на практику;
- демонстрация формы отчетности, разъяснение требований к содержанию и оформлению отчета;
- инструктаж по поиску и анализу информации в соответствии с целью и задачами практики.

Ознакомительный этап включает:

- посещение учебно-ознакомительных экскурсий по предприятиям социально-культурного сервиса с последующим их анализом;
- знакомство с предприятием-базой практики и рабочим местом практиканта.

Исследовательский этап подразумевает:

- сбор необходимой информации о деятельности предприятия-базы практики для проведения аналитических исследований в соответствии с заданием на практику посредством изучения его нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;

- обобщение и систематизацию собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения отчета о практике.

Аналитический этап предполагает:

- анализ деятельности предприятия-базы практики в соответствии с заданием, оценку влияния на него факторов внешней и внутренней среды;

- формулировку выводов о деятельности предприятия-базы практики, его состоянии и перспективах развития с указанием выявленных недостатков и причин сложившейся ситуации;

разработку рекомендаций по усовершенствованию деятельности предприятия-базы практики с соответствующим обоснованием;

- аннотирование статей по профилю деятельности предприятия-базы практики.

Заключительный этап включает:

- подготовку отчёта;
- предоставление отчета на проверку руководителю практики;
- корректировку отчета в соответствии с замечаниями руководителя;
- оформление отчета о практике;
- получение отзыва руководителя практики от организации;
- предоставление студентом окончательного варианта отчета;
- подготовку к защите отчета о практике.
- защиту отчета.

6. Формы отчётности обучающегося об учебной практике

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Его форма и содержание должны соответствовать выданному заданию на практику и представлять собой научно-исследовательскую работу. Он включает в себя следующие разделы:

- Введение, в котором указываются цель и задачи учебной практики, ее сроки и место прохождения, должность, в которой студент проходил практику.

- Анализ ознакомительных экскурсий по предприятиям социально-культурного сервиса. Необходимо проанализировать информацию об организациях сервиса, полученную в процессе реализации экскурсионной программы, по следующему примерному плану:

- 1) Наименование организации сервиса
- 2) Местоположение организации и отраслевая принадлежность организации
- 3) Форма собственности (частная, государственная и т.д.)

4) Организационно-правовая форма хозяйственной деятельности (индивидуальный предприниматель, полное товарищество, коммандитное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.)

5) Цель деятельности организации

6) Основные направления работы и виды деятельности организации сервиса

7) Описание всех служб организации сервиса

8) Характеристика персонала организации сервиса

9) Организация рабочих мест и условий труда в организации сервиса

10) Особенности управления персоналом в организации сервиса

11) Другая информация, полученная от сотрудника организации, проводившего экскурсию/читавшего лекцию.

- Общая характеристика предприятия-базы практики.

Проанализировать структуру и деятельность организации-базы практики по следующему плану:

1) Наименование организации

2) Местоположение организации

3) Отраслевая принадлежность организации

4) Форма собственности (частная, государственная и т.д.)

5) Организационно-правовая форма хозяйственной деятельности (индивидуальный предприниматель, полное товарищество, коммандитное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.). Описание нормативных и нормативно-методических документов, регулирующих деятельность и кадровые вопросы в организации (Устав, Коллективный договор, Положения, должностные инструкции).

6) Размер организации

7) Цель деятельности организации

8) Виды деятельности организации, виды производимой продукции, виды предоставляемых услуг

9) Формальная структура организации (вид структуры, количество подразделений, наименование подразделений, функции подразделений, взаимосвязи между подразделениями, система управления). Анализ распределения функций по работе с персоналом между руководителями (линейными и функциональными) организации и ее подразделений (кто и какие виды работ по отношению к персоналу осуществляет в соответствии со своими должностными обязанностями). Характеристика персонала организации (численность, профессиональные категории, внешний вид, профессиональные качества, социально-психологические (личностные) качества).

10) Социально-психологическая структура организации (межличностное взаимодействие, социально-психологический климат в коллективе, конфликтность (используются методы наблюдения, социометрии, тестирования и т.д.)

11) Характеристика корпоративной культуры организации (как формируется в организации; ее элементы; ее проявления в деятельности организации, во взаимоотношениях с коллегами, руководством, подчиненными, клиентами; ее роль в развитии организации; формирование фирменного стиля)

12) Взаимодействие организации с внешней средой (отношения с партнерами, конкурентами, потребителями, степень восприятия и внедрения инноваций, рекламная деятельность организации, деятельность по продвижению продукта, по стимулированию продаж).

13) Описание рабочего места практиканта;

14) Рекомендации по усовершенствованию деятельности предприятия-базы практики;

- Аннотации статей по профилю деятельности предприятия-базы практики: осуществить поиск и анализ источников и литературы по проблематике, связанной с выполнением заданий в рамках экскурсионной программы и работы в организации-базе практики, например, характеристика организации, ее структуры, кадровой службы, личного дела работника и т.д. (не менее 15 источников).

- Заключение.

- Список используемых источников.

- Приложение, обязательно включающее такие отчетные документы как: индивидуальное задание на практику, дневник о прохождении практики, отзыв о прохождении практики, диск с отчетом в электронном виде. Помимо этого, приложение к отчету об учебной практике может включать фактические, исследовательские и аналитические материалы по деятельности предприятия-базы практики, необходимые для выполнения отчета, а также документы, презентации и т.п. в разработке которых студенты принимали участие в ходе практики или были разработаны ими самостоятельно.

Объём каждого раздела отчёта должен быть достаточным для решения поставленных задач в индивидуальном задании на практику. Общий объем отчета в среднем должен составлять 25-35 страниц (без учёта приложений).

Оформление отчета должно соответствовать «Методическим указаниям по оформлению письменных студенческих работ, выполняемых на кафедре «Социология и социальные технологии» ТвГТУ». Они размещены по следующему электронному адресу: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.asDx?act4&did=94972&dbid=inarcinain&ipo=192,168.0.8&uid=1778&sid=mib1wvk4au3kaxvmv5alovc1>.

Отчёт составляется по мере прохождения практики, систематически проверяется и корректируется руководителем и представляется ему в окончательной редакции не позднее двух дней до окончания практики. Хранится отчет на кафедре, ведущей учебную практику.

7. Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме зачета с оценкой руководителем практики от ТвГТУ на основе анализа содержания отчёта и по результатам собеседования с обучающимся (защиты отчёта). Она завершается в последний день практики.

Критериями оценивания деятельности обучающегося на учебной практике являются:

- качество выполнения всех задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;
- качество оформления отчётной документации и своевременность её представления.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем учебной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку бакалавра. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости учащегося.

Шкала оценивания практики - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, не выполнившим программу практики и не предоставившим отчет о практике.

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Учебной практики

Направление подготовки бакалавров - 43.03.01 Сервис

Профиль - социально-культурный сервис

Заочная форма обучения (ускоренное обучение)

Семестр 2

5. Содержание учебной практики

Учебная практика проводится в стационарной форме. Ее содержанием является выполнение задания по практике, которое выдается руководителем практики от ТвГТУ. Оно включает в себя: знакомство со спецификой работы предприятий социально-культурного сервиса; выполнение студентами профессиональных функций специалиста по сервису на одном из них; приобретение студентами опыта ведения научно-исследовательской работы.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 9 зачетных единиц, 180 часов.

Структура и содержание практики построены по модульно-блочному принципу.

№ п/п	Разделы (этапы) практики, виды учебной и производственной деятельности	Трудоёмкость учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах), неделях						Формы текущего контроля
		1	2	3	4	5	6	
1	Подготовительный этап (организационное собрание, Инструктаж по технике безопасности; получение задания на практику)	4						Собеседование
	Ознакомительный этап (участие в ознакомительных экскурсиях по предприятиям социально-культурного сервиса, знакомство с предприятием - базой практики)	12	10					Проверка посещаемости и выполнения ознакомительного этапа практики в соответствии с заданием
2	Исследовательский этап (сбор, обработка и систематизация фактического материала о деятельности предприятия)		10	20	20	15		Проверка посещаемости и выполнения исследовательского

	базы практики; описание рабочего места практиканта)							этапа практики в соответствии с заданием
3	Аналитический этап (анализ систематизированного фактического материала по деятельности предприятия- базы практики и разработка рекомендаций по ее усовершенствованию; аннотирование статей по профилю деятельности предприятия-базы практики)	12	8	8	8	13	15	Проверка посещаемости и выполнения аналитического этапа практики в соответствии с заданием
4	Заключительный этап (подготовка отчёта о практике и его защита)	2	2	2	2	2	15	Проверка качества выполнения отчета о практике. Защита отчета (зачет с оценкой).
5	ИТОГО	30	30	30	30	30	30	
6	В том числе СРС	34	34	34	34	34	34	

На всех этапах учебной практики студент заполняет дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от работников предприятия и руководителей практики.

Содержание этапов учебной практики (подготовительный, ознакомительный, исследовательский, аналитический и заключительный) определяется заданием на практику, графиком прохождения практики и программой практики.

В период подготовительного этапа проводятся:

- организационное собрание;
- разъяснение цели и задач учебной практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- выдача руководителем направления и задания на практику;
- демонстрация формы отчетности, разъяснение требований к содержанию и оформлению отчета;
- инструктаж по поиску и анализу информации в соответствии с целью и задачами практики.

Ознакомительный этап включает:

- посещение учебно-ознакомительных экскурсий по предприятиям социально-культурного сервиса с последующим их анализом;
- знакомство с предприятием-базой практики и рабочим местом практиканта.

Исследовательский этап подразумевает:

- сбор необходимой информации о деятельности предприятия-базы практики для проведения аналитических исследований в соответствии с заданием на практику посредством изучения его нормативной, плановой, отчетной и учетной документации;

- обобщение и систематизацию собранного материала, определение его достаточности и достоверности для выполнения отчета о практике.

Аналитический этап предполагает:

- анализ деятельности предприятия-базы практики в соответствии с заданием, оценку влияния на него факторов внешней и внутренней среды;

- формулировку выводов о деятельности предприятия-базы практики, его состоянии и перспективах развития с указанием выявленных недостатков и причин сложившейся ситуации;

разработку рекомендаций по усовершенствованию деятельности предприятия-базы практики с соответствующим обоснованием;

- аннотирование статей по профилю деятельности предприятия-базы практики.

Заключительный этап включает:

- подготовку отчёта;
- предоставление отчета на проверку руководителю практики;
- корректировку отчета в соответствии с замечаниями руководителя;
- оформление отчета о практике;
- получение отзыва руководителя практики от организации;
- предоставление студентом окончательного варианта отчета;
- подготовку к защите отчета о практике.
- защиту отчета.

6. Формы отчётности обучающегося об учебной практике

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Его форма и содержание должны соответствовать выданному заданию на практику и представлять собой научно-исследовательскую работу. Он включает в себя следующие разделы:

- Введение, в котором указываются цель и задачи учебной практики, ее сроки и место прохождения, должность, в которой студент проходил практику.

- Анализ ознакомительных экскурсий по предприятиям социально-культурного сервиса. Необходимо проанализировать информацию об организациях сервиса, полученную в процессе реализации экскурсионной программы, по следующему примерному плану:

- 1) Наименование организации сервиса
- 2) Местоположение организации и отраслевая принадлежность организации
- 3) Форма собственности (частная, государственная и т.д.)

4) Организационно-правовая форма хозяйственной деятельности (индивидуальный предприниматель, полное товарищество, коммандитное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.)

5) Цель деятельности организации

6) Основные направления работы и виды деятельности организации сервиса

7) Описание всех служб организации сервиса

8) Характеристика персонала организации сервиса

9) Организация рабочих мест и условий труда в организации сервиса

10) Особенности управления персоналом в организации сервиса

11) Другая информация, полученная от сотрудника организации, проводившего экскурсию/читавшего лекцию.

- Общая характеристика предприятия-базы практики.

Проанализировать структуру и деятельность организации-базы практики по следующему плану:

1) Наименование организации

2) Местоположение организации

3) Отраслевая принадлежность организации

4) Форма собственности (частная, государственная и т.д.)

5) Организационно-правовая форма хозяйственной деятельности (индивидуальный предприниматель, полное товарищество, коммандитное товарищество, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество и т.д.). Описание нормативных и нормативно-методических документов, регулирующих деятельность и кадровые вопросы в организации (Устав, Коллективный договор, Положения, должностные инструкции).

6) Размер организации

7) Цель деятельности организации

8) Виды деятельности организации, виды производимой продукции, виды предоставляемых услуг

9) Формальная структура организации (вид структуры, количество подразделений, наименование подразделений, функции подразделений, взаимосвязи между подразделениями, система управления). Анализ распределения функций по работе с персоналом между руководителями (линейными и функциональными) организации и ее подразделений (кто и какие виды работ по отношению к персоналу осуществляет в соответствии со своими должностными обязанностями). Характеристика персонала организации (численность, профессиональные категории, внешний вид, профессиональные качества, социально-психологические (личностные) качества).

10) Социально-психологическая структура организации (межличностное взаимодействие, социально-психологический климат в коллективе, конфликтность (используются методы наблюдения, социометрии, тестирования и т.д.)

11) Характеристика корпоративной культуры организации (как формируется в организации; ее элементы; ее проявления в деятельности организации, во взаимоотношениях с коллегами, руководством, подчиненными, клиентами; ее роль в развитии организации; формирование фирменного стиля)

12) Взаимодействие организации с внешней средой (отношения с партнерами, конкурентами, потребителями, степень восприятия и внедрения инноваций, рекламная деятельность организации, деятельность по продвижению продукта, по стимулированию продаж).

13) Описание рабочего места практиканта;

14) Рекомендации по усовершенствованию деятельности предприятия-базы практики;

- Аннотации статей по профилю деятельности предприятия-базы практики: осуществить поиск и анализ источников и литературы по проблематике, связанной с выполнением заданий в рамках экскурсионной программы и работы в организации-базе практики, например, характеристика организации, ее структуры, кадровой службы, личного дела работника и т.д. (не менее 15 источников).

- Заключение.

- Список используемых источников.

- Приложение, обязательно включающее такие отчетные документы как: индивидуальное задание на практику, дневник о прохождении практики, отзыв о прохождении практики, диск с отчетом в электронном виде. Помимо этого, приложение к отчету об учебной практике может включать фактические, исследовательские и аналитические материалы по деятельности предприятия-базы практики, необходимые для выполнения отчета, а также документы, презентации и т.п. в разработке которых студенты принимали участие в ходе практики или были разработаны ими самостоятельно.

Объём каждого раздела отчёта должен быть достаточным для решения поставленных задач в индивидуальном задании на практику. Общий объем отчета в среднем должен составлять 25-35 страниц (без учёта приложений).

Оформление отчета должно соответствовать «Методическим указаниям по оформлению письменных студенческих работ, выполняемых на кафедре «Социология и социальные технологии» ТвГТУ». Они размещены по следующему электронному адресу: <http://cdokp.tstu.tver.ru/site.services/download.asDx?act4&did=94972&dbid=inarcinain&ipo=192,168.0.8&uid=1778&sid=mib1wvk4au3kaxvmv5alovc1>.

Отчёт составляется по мере прохождения практики, систематически проверяется и корректируется руководителем и представляется ему в окончательной редакции не позднее двух дней до окончания практики. Хранится отчет на кафедре, ведущей учебную практику.

7. Оценочные средства и процедура проведения промежуточной аттестации студентов по учебной практике

Промежуточная аттестация по учебной практике осуществляется в форме зачета с оценкой руководителем практики от ТвГТУ на основе анализа содержания отчёта и по результатам собеседования с обучающимся (защиты отчёта). Она завершается в последний день практики.

Критериями оценивания деятельности обучающегося на учебной практике являются:

- качество выполнения всех задач, предусмотренных индивидуальным заданием по практике;
- качество оформления отчётной документации и своевременность её представления.

Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем учебной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку бакалавра. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости учащегося.

Шкала оценивания практики - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, не выполнившим программу практики и не предоставившим отчет о практике.