Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал

Кафедра Математики и прикладной информатики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 43.03.01 «СЕРВИС »

Профиль:«Информационный сервис»

Форма обучения: очная

Цикл дисциплин:Б2.П.1

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 3 / 108

Вид учебной работы	**Часы**	**Семестры**							
		I		**II**		**III**		**IV**	
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Аудиторные занятия (всего), в том числе:									
Лекции									
Лабораторные работы									
Практические занятия:									
Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)									
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине									
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	108						108		
Курсовая работа: (КР)									
Курсовой проект: (КП)									
Контрольная работа									
Вид промежуточной аттестации (экзамен):	Зачет с оценкой						Зачет с оценкой		
Общая трудоемкость дисциплины	3/108						3/108		

Рабочая программа составлена:

– с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению (43.03.01) «Сервис»;

– на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Рабочую программу разработала:

к. ф. – м. н., доцент кафедры МиПИ_____/Косовских С.В./

Программа утверждена на заседании

кафедры Математики и прикладной информатики

Протокол № 5 от «10» декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой

к. ф. – м. н., доцент _____/ Косовских С.В /

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	4
II.	ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.	7
III.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ	8
	3.1.Руководство производственной практикой	9
	3.2.Обязанности студента в период прохождения практики	10
	3.3.Обязанности руководителя производственной практикой	11
	3.4. Требования к отчету по производственной практике	11
	3.5. Критерии оценки результатов практики	12
	Приложение 1	14
	Приложение 2	18

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1 Место дисциплины в *структуре ООП ВПО:* Б2. П.1.

В соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению (43.03.01) «Сервис» предусмотрена учебная практика получения первичных профессиональных умений и навыков. Она входит в базовый цикл дисциплин и является выездной. Объем и сроки прохождения практики определены образовательной программой направления, предусматривающей будущую профессиональную деятельность и возможность его профессиональной адаптации. Объем производственной практики составляет 2 недели (3з.е./108 часов) в 6 семестре третьего курса.

Практика может проходить на предприятиях всех форм собственности, оказывающих услуги в области сервиса (информационного сервиса).

Объектами практики могут быть органы государственного и муниципального управления, социальной защиты, государственной статистики, экономические, воспитательные и образовательные учреждения, информационные центры, а так же органы управления на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Организация проведения и учебно-методическое руководство производственной практикой осуществляется кафедрой математики и прикладной информатики.

1 Требования к входным знаниям и умениям студента:

Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базового цикла и прохождения учебной практики.

Прохождение данной производственной практики является основой для последующей подготовки к преддипломной практике, дальнейшему изучению дисциплин профессионального цикла, подготовке к итоговой государственной аттестации и защите выпускной квалификационной работы.

Успешное прохождение производственной практики должно способствовать более осознанному отношению студента к выбранной профессиональной деятельности.

2 Цели и задачи освоения дисциплины

Целью производственной практики является формирование профессиональных умений и навыков, закрепление, обобщение и систематизация знаний путем их применения в реальной деятельности, расширение и углубление знаний благодаря изучению работы конкретного предприятия и организации.

Основными задачами производственной практики являются:

– изучение особенностей производственной деятельности предприятия сервисного обслуживания, его оборудования.

– изучение ассортимента оказываемых услуг по индивидуальному обслуживанию потребителя в области информационного сервиса.

– изучение организации отдельных участков работы, связанных с оказанием сервисных услуг;

– ознакомление с технологическими процессами каждого технологического участка;

– сбор практического материала для написания курсовой или научно-исследовательской работы.

3 Требования к результатам учебной практики:

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих профессиональных компетенций: ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК -1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-9, ПК -10, ПК-11, ПК-12.

4 Образовательные результаты учебной практики, соответствующие определенным компетенциям

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) **общекультурных (ОК):**

– способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4),

– способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-5),

– способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права (ОК-6),

– способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний (ОК-7),

– готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8),

б) общепрофессиональных (ОПК):

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно – коммуникационных технологий и с учетом основных требований безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса (ОПК-1);

- готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя (ОПК-2);

- готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и с учетом требований потребителя (ОПК-3);

в) профессиональных (ПК):

– готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности (ПК-3);

– способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности (ПК-9);

– готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса (ПК-10);

– готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса (ПК-11);

– готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов (ПК-12);

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:

- знать о возможностях, преимуществах и недостатках различных информационных технологий, используемых для решения организационных, управленческих, экономических и научных задач в cool-центре;

-уметь решать задачи управления информационными, материальными и денежными потоками в области экономики с помощью информационных систем;

- владеть основными методами, способами и средствами работы с потребителями.

II. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.

Производственная практика студентов направления «Сервис» проводится после завершения изучения основных общеобразовательных дисциплин: "Математика", "Информатика", "История" и др.

Прохождение производственной практики включает следующие этапы:

1. **Подготовительный этап,** включающий проведение организационного собрания по практике, в ходе которого студенты знакомятся с планом прохождения практики, правилами техники безопасности, правами и обязанностями студентов-практикантов, формами представления отчета по практике, получают задание на период ее прохождения; осуществляют планирование практической работы с обязательным составлением календарного плана (с указанием вида работы, даты ее выполнения и сроков завершения), знакомство с технологическим процессом, выпускаемой продукцией (услугами).

2. **Практический этап,** на котором происходит знакомство практикантов с работой предприятия сферы сервиса на конкретном примере, изучение организационной структуре, принципов и основных видов работы предприятия. Он состоит в сборе информации для подготовки отчета по практике, а именно в выполнении полученного задания в виде сбора материала по организационной структуре предприятия, основным направлениям деятельности, видам сервисного обслуживания, анализа и составления отчета по практике.

В соответствии с индивидуальным заданием студенты изучают и обобщают информацию по конкретной теме с целью написания отчета по учебной практике.

3. **Итоговый этап,** на котором осуществляется подготовка и оформление отчета по практике.

Защита отчета по практике происходит в сроки, согласованные с

руководителем практики и является публичной.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Руководство производственной практикой

Место прохождения производственной практики студентами обсуждается и утверждается на заседании кафедры математики и прикладной информатики, где назначается и ответственный научный руководитель этой практики.

Учебно-методическое руководство производственной практикой ведут преподаватели кафедры «Математика и прикладная информатика», а на базах практики специалисты, имеющие значительный практический стаж работы по данной специальности.

В процессе прохождения производственной практики руководители от кафедры осуществляют консультирование студента.

Перед началом практики руководитель практики проводит собрание студентов, на котором разъясняет цели и задачи практики, порядок ее прохождения, оформление допуска студентов на предприятие (организацию, учреждение). Он знакомит студентов с программой практики, с требованиями к отчету о практике, порядком его защиты, выдает индивидуальные задания, программу.

На заключительном этапе практики руководитель практики от кафедры проверяет отчет студента о прохождении практики, оценивает отчет, принимает защиту отчета студента в установленные сроки.

3.2 Обязанности студента в период прохождения практики

В период прохождения практики студент обязан:

• соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;

• полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, творчески относиться к выполнению порученных заданий;

• в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями;

• отчет по практике предоставить на утверждение руководителю практики от Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО» до окончания практики;

•по окончании практики в трехдневный срок сдать на кафедру отчет.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

В случае уважительной причины не прохождения практики студенты направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.3. Обязанности руководителя практики:

- Своевременно выдать индивидуальное задание студенту для прохождения учебной практики.
- Регулярно проводить консультации по выполнению отдельных этапов и заданий практики.
- Контролировать правильность выполнения заданий практики и написания отчета.
- Своевременно проверить и отрецензировать отчет по практике, провести консультацию с целью подготовки студента к защите отчета.
- Своевременно написать характеристику о деятельности студента во время прохождения практики.

3.4. Требования к отчету по производственной практике

В период производственной практики студент должен не только ознакомиться с деятельностью предприятия, оказывающего услуги в сфере сервиса, но и овладеть первичными навыками практической деятельности.

По результатам производственной практики студенты составляют отчет. Отчет о производственной практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Он включает в себя следующие элементы:

1) титульный лист (приложение 2);

2) оглавление;

3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 20 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В отчете о производственной практике дается краткая характеристика объекта исследования: описывается структура предприятия и его подразделений, виды деятельности, реализуемые функции и т.п.. Анализ состояния дел в организации (учреждении, предприятии) предполагает обработку собранных статистических материалов с помощью современных методов экономического, социологического анализа.

Этот раздел посвящается детальному описанию решения задачи с учетом ее предметной области и программных средств, выбранных для ее реализации. Здесь подробно описываются методы решения поставленной задачи, выбирается эффективная технология ее решения, описываются программные средства для ее реализации, обосновываются принятые решения и приводятся с необходимыми пояснениями полученные результаты.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Защита отчета о производственной практике является публичной.

После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру.

3.5. Критерии оценки результатов производственной практики

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется дифференцированная оценка в форме зачета по пятибалльной системе. Оценка заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от кафедры. Оценка результатов прохождения студентами практики отражается в приложении к диплому об окончании ВУЗа. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

Студенты, не выполнившие требования, предусмотренные программой практики, получившие отрицательный отзыв, должны повторно пройти практику. Практика проходит в свободное от учебных занятий время.

По завершении производственной практики студенту выставляются следующие оценки:

-«отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил материал практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, владеет навыками и приемами изучения теоретического материала;

- «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает теоретический материал практики, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей;

- «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической

последовательности в изложении изученного материала производственной практики, испытывает затруднения при выполнении написания отчета;

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала практики, допускает существенные ошибки в рассмотрении материала, неуверенно, с большими затруднениями выполняет стоящее перед ним задание.

Приложение 1

Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал

УТВЕРЖДЕНО:
Советом Курганского
филиала ОУП ВО
«АТ и СО»

ДНЕВНИК

по производственной практике

студента_____
фамилия, имя, отчество

специальности 43.03.01 «Сервис»
профиль «Информационный сервис»

1 курса ЗС - группы

Курган – 2015

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
фамилия, имя, отчество

---

1 курса, направления «Сервис»

заочного факультета Курганского филиала ОУП ВО «АТ и СО» направляется для прохождения учебной практики

в гор. Курганв_____
наименование объекта исследования

СРОК ПРАКТИКИ:

с «__ » _____ 201 г. по «___» _____ 201: г.

Зав. кафедрой
«Математика
и прикладная информатика» _____/ Ф.И.О. /

Руководитель практики
от филиала _____/ Ф.И.О. /

М.П. Курганский филиал
ОУП ВО «АТ и СО»

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
(составляется до начала практики)

№	Вид и содержание работы	Рабочее место студента	Время работ (дн.)
1	Изучение организационной структуры предприятий, занимающегося оказанием сервисных услуг		
2	Изучение состава и структуры непосредственного объекта практики		
3	Изучение результатов деятельности объекта, являющегося местом практики		
4	Подготовка доклада или публикации		
5	Подготовка отчета по учебной практике и его защита		

Руководитель практики от филиала _____

I. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

Углубленное изучение материала по теме исследования:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата выдачи «» _____ 201_ г.

Срок выполнения «__» _____ 201_ г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____

Оценка выполнения индивидуального задания _____

II. ОТЗЫВ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Подпись студента _____

Приложение 2

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»
Курганский филиал

Кафедра математики и прикладной информатики

ОТЧЕТ

по производственной практике

по теме_____

Студент группы ЗС- _____ _____ /Фамилия И.О./
(подпись)

Направление 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Информационный сервис»

Руководитель практики
от КФ ОУП ВО «АТ и СО» _____ /Фамилия И.О./
(подпись)

Оценка _____
(дата, подпись)

Курган – 2015