

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 16.12.2021 13:53:29
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)**

Кафедра истории и социально-культурного сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« 16 » 12 2021 г.

**Методические рекомендации по прохождению производственной практики
(научно-исследовательская работа) для студентов направления подготовки
43.03.03-Гостиничное дело**

Курск 2021

УДК 001.891.3

Составитель М.В. Соловьянова

Рецензент

Кандидат исторических наук, доцент А.А. Колупаев

Методические рекомендации по прохождению производственной практик (научно-исследовательская работа) для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело / Юго- Зап. гос. ун-т; сост. М.В. Соловьянова., – Курск, 2021. – 38. – Библиогр.: с. 38.

Методические рекомендации содержат сведения по вопросам прохождения практики цели практики, задачи практики, этапы практики, дневник практики, титульный лист для отчета по практике.

Предназначены для студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дел очной и заочной форм обучения.

Библиогр. с. 38

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 19.04.21 Формат

Усл.печ. л. 2,2 Уч.изд.л. 2 Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

ВВЕДЕНИЕ

Цель практики

Целью научно-исследовательской работы является получение новых результатов, имеющих важное значение для теории и практики гостиничного дела; освоение методологии научного творчества, получение навыков проведения научных исследований в составе творческого коллектива.

Задачи практики

-формирование универсальных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС

ВО и закрепленных учебным планом за учебной исследовательской практикой.

Основными задачами научно-исследовательской работы являются

-осуществление поиска, критического анализа и синтеза информации, применение системного подхода для решения поставленных задач

- использование современных научных принципов исследования рынка гостинично-ресторанных услуг.

-применение прикладных методов исследовательской деятельности в области формирования и продвижения гостинично-ресторанного продукта

- применение инновационных технологий в гостинично-ресторанной деятельности и новых форм обслуживания потребителей

Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – производственная практика(научно-исследовательская работа).

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОСВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику. Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры. Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами гостиничного дела и соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах ОТиОС, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

* Форма проведения практики указывается в соответствии с п.10 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утв. Приказом Минобрнауки Рос-сии от 27.11.2015 №1383): «Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения».

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проходит в пять этапов:

1.Организационный этап

Перед практикой все студенты должны:

–самостоятельно ознакомиться с

программой практики (программа доводится до сведения студентов не позднее чем за 1 неделю до организационного собрания);

–пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики;порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

–пройти собеседование с руководителем практики от университета;

–получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

2.Начало практики в
профильной организации
(на предприятии, в учреждении)

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором на проведение практики студентов назначается руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) из числа квалифицированных специалистов. Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от профильной организации рабочее место студента, индивидуальное задание и рабочий план практики. Со студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техник и безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.Производственный:
работа в профильной организации
(в цехе, лаборатории, отделен т.п.) в соответствии с программой практики
и индивидуальным заданием.

Обучающиеся собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, экскурсионным путем знакомятся со структурными подразделениями профильной организации.

Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от предприятия (организации, учреждения) и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

Отчет о практике составляется и защищается в соответствии с Положением «О порядке проведения практики студентов по программам высшего образования» П 02.043-2016.

4.Завершение практики в профильной организации.

В этот период (2-3 последних рабочих дня практики) обучающемуся необходимо:

–завершить оформление

отчета, сдать его на проверку руководителю практики от предприятия

(организации, учреждения), который на титульном листе выставляет

оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

5.Промежуточная аттестация обучающихся (защита отчетао практике).

Промежуточная аттестация -защита отчетов.

Защита отчетов проходит в последний день практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

факультета _____

направления подготовки (специальности) _____

(шифр и название направления (подготовки), специальности)

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой и оценивается по четырехбалльной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических

дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание увиденного, а анализ его на основе:

- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. В приложении представлен титульный лист отчета (приложение Д). Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия и заверен печатью.

2.5 К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями, не заверен предприятием.
- дневник не заполнен или заполнен небрежно.

Практика на __ курсе

Период практики с _____ по _____
на _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «__» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на __ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
дата дата

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____ по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____

_____ с _____ по _____
место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики от предприятия, учреждения,
организации _____

_____ подписать

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией
Председатель комиссии _____

_____ подписать, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____
_____ подписать, фамилия, и., о.

Практика на ___ курсе

Период практики с _____ по _____
на _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на __ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

дата

дата

4 Практика с _____ по _____
 отдел, цех _____
 занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____
 дата, время _____
 экскурсии _____
 дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами с руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____
 по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета с _____
 по _____

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

--	--	--

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____

подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____

подпись, фамилия, и., о.

Практика на ___ курсе

Период практики с _____ по _____
на _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказуот « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____

рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____

дата

М.П. _____

дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

дата

дата

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____

по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____

_____ с _____ по _____

место

дата

дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ___ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

ПОДПИСЬ

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____
подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____
подпись, фамилия, и., о.

Практика на __ курсе

Период практики с _____ по _____
на _____

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «__» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____

рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

дата

дата

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____

по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____

_____ с _____ по _____

место

дата

дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

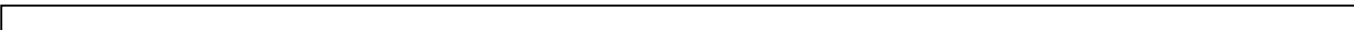
Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

ПОДПИСЬ
М.П.

« ____ » _____ 20__ г.
Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____
подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____
подпись, фамилия, и., о.



курс
преддипломная практика

Преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения на производстве организации, учреждения полученных в университете теоретических знаний, а также для сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме дипломного проекта (дипломной работы).

В период преддипломной практики студенты обязаны находиться на предприятии полный рабочий день.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «__» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику
«__» _____ 20__ г.

Убыл с практики
«__» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Ф 04.011
Выпускающая кафедра _____
название кафедры

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество, служебный телефон
 Руководителей практики:
 от университета _____

от предприятия, организации, учреждения _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Ф 04.011

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Его выдают перед практикой (вписывают на этой странице) руководитель практики от университета в соответствии с программой практики и руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по направлению подготовки (специальности), научно-исследовательской работе.

Согласован «__» _____ 20__ г.

подпись руководителя практики от кафедры

подпись руководителя от предприятия,
 (организации, учреждения)

подпись руководителя ВКР

«__» _____ 20__ г.

Ф 04.011

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____
подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от университета _____
подпись, фамилия, и., о.

Ф 04.011

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
полное наименование кафедры

Кафедра _____
полное наименование кафедры

Направление подготовки (специальность) _____ шифр и название
направления подготовки, специальности

ОТЧЕТ

О _____ практике
наименование вида и типа практики

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

студента _____
курса, группы

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
предприятия, организации,
учреждения

Оценка

должность, фамилия, и. о.

подпись, дата

Руководитель практики от
университета

Оценка

должность, звание, степень

фамилия, и. о.

подпись, дата

Члены комиссии _____
подпись, дата фамилия, и. о.

подпись, дата фамилия, и. о.

