

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Торгового дела и маркетинга



Ю. Ю. Сулова

17 февраля 2022 года

Институт торговли и сферы услуг

Рабочая программа учебной практики
Ознакомительная практика

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Программа подготовки 43.03.01.31 Сервис в торговле

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Красноярск 2022

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Программа практики является частью основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №514).

1.1 Вид практики: учебная.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, первичных профессиональных навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа учебной практики разрабатывается и утверждается с учетом учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле и рабочих программ дисциплин.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных знаний и умений.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется на основе оценки решения студентами задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации практики выставляется зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2 Тип практики: ознакомительная практика.

1.3 Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых, обучающиеся осваивают образовательную программу, или в профильной

организации, расположенной на территории г. Красноярска.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами города Красноярска.

1.4 Формы проведения учебной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее – ОП ВО);

б) дискретно (рассредоточено):

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 их видам и по периодам их проведения. Учебная практика проводится рассредоточено в соответствии с настоящей программой и индивидуальным заданием руководителя практики.

Для обучающихся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на основании заявления:

- *практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей);*

- *обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь; обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс; и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.*

Для направления студента на учебную практику (ознакомительную практику), ему необходимо не позднее чем за месяц до начала практики написать заявление на имя заведующего кафедрой Торгового дела и маркетинга.

По результатам прохождения практики студент составляет *отчет о прохождении практики* в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительной практике) является зачет.

Целями учебной практики: является обобщение, систематизация и углубление теоретических знаний, овладение общепрофессиональными

компетенциями, приобретение первичных профессиональных умений, навыков, осваиваемых в рамках ОП ВО, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи учебной практики:

- проверка и закрепление у обучающихся теоретических знаний;
- изучение обучающимися опыта работы сервисной деятельности профильной организации, выбранной в качестве базы прохождения практики, ознакомление с бизнес-процессами, организационной структурой и полномочиями сотрудников;
- систематизация у обучающихся теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- овладение приемами и навыками определения состава источников информации, сбора данных для проведения анализа операционной (технологической) деятельности в профильной организации, а также путей, каналов связей передаваемой информации вплоть до непосредственного исполнителя;
- прививание навыков обобщения результатов анализа, оценки мероприятий по совершенствованию организации профессиональной деятельности;
- ознакомление обучающихся с основными функциями должностных лиц и задачами работы сервисного характера;
- начальная профессиональная адаптация обучающихся на рабочем месте, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- повышение мотивации обучающихся к профессиональному самосовершенствованию, формирование у них устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- изучение обучающимися правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики (в профильной организации);
- овладение обучающимися, способностью к самоорганизации, развитие навыков самостоятельного решения задач.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и УП в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле», обучающийся должен сформировать следующие компетенции

Компетенции	Индикаторы
ОПК-1 способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1 определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении предприятий и организаций сферы торговли и сервиса ОПК-1.3 использует современное программное обеспечение на предприятиях и организациях сферы торговли и сервиса
ОПК-2 способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1 определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятия и организации сферы торговли и сервиса
ОПК-3 способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 оценивает качество оказания услуг в сфере торговли и сервиса с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон
ОПК-6 способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1 осуществляет поиск и обоснованное применение необходимой нормативно-правовой документации деятельности предприятий и организаций сферы торговли и сервиса
ОПК-7 способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности предприятий и организаций сферы торговли и сервиса ОПК-7.2 обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 понимает принципы работы современных информационных технологий ОПК-8.2 использует современные информационные технологии для поиска, сбора, обработки данных при решении профессиональных задач

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в обязательную часть Блока 2.

«Практика» и имеет код в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки Учебная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося, входит в обязательную часть блока 2 «Практика» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле.

Во время прохождения учебной практики (ознакомительной практики) студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате параллельного освоения дисциплин, таких как: Экономическая теория, Коммерческая деятельность предприятий торговли и сервиса, Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятия, Коммуникативные взаимодействия в торговле и сервисе, Товарное обращение, Международная торговля, Эволюция торговли, Предпринимательство в торговле и сервисе, Предпринимательство и малый бизнес.

Учебная практика проводится у студентов направления 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки 43.03.01.31 «Сервис в торговле»:

- по очной форме обучения на 1 курсе в 1,2 семестре в дискретной форме (рассредоточенная);

- по заочной форме обучения на 2 курсе в непрерывной форме.

Прохождение учебной (ознакомительной) практики определяется графиком учебного процесса.

Объем практики (очная форма обучения) – дискретно (рассредоточено)

Промежуточный контроль	Часов				
	Всего за семестр	Контактная работа		Самостоятельная работа в том числе подготовка отчета	3Е
		всего	в т.ч. лекции		
Семестр 1					
	108	36	4	72	3
Семестр 2					
Зачет	144	72	4	72	4
Итого за курс					
Зачет	252	108	8	144	7

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

1. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 7 з.е. /252 акад. часов

Продолжительность: 36 недель (очная форма обучения)

Структура и содержание практики

	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы контроля
		Работа на предприятии	Консультации с руководителем	Самостоятельная работа	Кол-во часов	
<i>1 этап Организационно-подготовительный этап</i>	<i>1.1 (в университете)</i> Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач практики. Составление плана практики.	0	4	4	8	Собеседование
	<i>1.2 (в организации)</i> Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	4	2	0	6	Собеседование. График прохождения практики.
<i>Основной 2 этап практики</i>	<i>2.1 (в организации)</i> Составление рабочего плана и графика его выполнения <i>Сбор информации:</i> Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.	4	0	4	8	Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик. Оформление соответствующих разделов отчета. Собеседование.
	<i>2.2. (в университете – в библиотеке)</i> С использованием информационных ресурсов сбор и изучение законодательных и нормативных документов федерального, регионального и уровня, регламентирующих деятельность предприятия	0	2	6	8	
	<i>2.3 (в организации)</i> <i>Сбор, обработка информации:</i> Характеристика предприятия: - полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию	24	0	24	48	

	- организация системы управления охраной труда (СУОТ); нормативно-правовая база по организации охраны труда; мероприятия по охране труда предприятия; - особенности предмета деятельности: основных видов услуг и их потребительских характеристик; - организационной структуры управления: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие; - содержания организационной работы на предприятии; связей предприятия с внешними контрагентами, основными показателям деятельности.					
	<i>2.4 (в организации)</i> Участие в работе организации: - выполнение поручений руководителя практики; - подготовка информационных материалов, участие в разработке программ; - изучение спектра услуг, предоставляемых в организации-базе практики (ассортимент, цены, качество и т.д.); - знакомство с поисковыми системами используемых организацией – базой практики их достоинства и недостатки	28	0	30	58	
<i>3 этап</i> <i>Аналитический этап</i>	<i>3.1 (в организации)</i> Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия: - анализ современного состояния объекта исследования, отрасли и перспектив развития; - исследования потенциала предприятия, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность; - основных принципов, методов и приемов, используемых сотрудниками на различных этапах работы подразделений и в целом;	28	4	36	68	Собеседование. Первичные результаты исследований. Описание применяемых методик. Оформление соответствующих разделов отчета

	- анализ потребностей покупателей/клиентов, точек соприкосновения, основные характеристики качества обслуживания					
	3.2 (в университете) Осуществление сбора, обработки и систематизации информации в соответствии с заданием. Предложения по удовлетворению потребностей покупателей/клиентов. Самооценка деятельности и анализ своих профессиональных качеств, планирование траектории личностного и профессионального развития	4	4	24	32	
Заключительный этап (в организации) (в университете)	4.1 (в университете) Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики	0	0	16	16	Письменный отчет; Презентация; защита отчета
итого		92	16	144	252	
		108		144	252	

Перед направлением студента на практику заключается договор с профильной организацией (Приложение 1), обучающийся пишет заявление о направлении на практику (приложение 2), выдается направление на практику от университета (приложение 3), обеспечивается методическими материалами (программа практической подготовки и др.).

Программа учебной (ознакомительной) практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 1). Руководитель практики от университета, учитывая особенности базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 1 – Учебно-тематический план учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	<i>Организационно-подготовительный этап</i>	1 неделя	1 неделя
2	<i>Основной этап</i>	1-12 неделя	1-2 неделя
3	<i>Аналитический этап</i>	13-34 неделя	3-4 неделя
4	<i>Заключительный этап</i>	35-35 неделя	4 неделя
ИТОГО:		36 недель (180 рабочих дней)	4 недели (20 рабочих дней)

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими руководящими документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.09.2020 г.);
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ №514 от 08 июня 2017 г.);
- Положение о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390);
- Положение о практической подготовке обучающихся (ПВД ППО-

2021) ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный Университет» (утв. приказом ректора 14.05.2021 г.)

- Рабочий учебный план по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»;
- календарный график учебного процесса по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (утверждается ежегодно).

Общее руководство учебной (ознакомительной) практикой

Организация проведения учебной (ознакомительной) практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 2).

Таблица 2 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	формулирование отзывов о содержании отчета
5	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
2	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
3	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
4	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
5	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

2. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. Отчет о прохождении ознакомительной практики с печатью и подписью руководителя практики от предприятия на титульном листе (образец титульного листа приведен в приложении 4);

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

Отчет по практике сдается в утвержденные сроки на выпускающую кафедру для проверки его руководителем практики от института и допуска к защите.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с содержанием программы практики и оформляется в соответствии со Стандартом СФУ (СТУ 7.5-07-2021), доступен на сайте СФУ (<https://about.sfu-kras.ru/docs/8127/pdf/87942>). Объем отчета по учебной (ознакомительной) практике составляет не более 50 страниц машинописного текста.

Структура и содержание отчета

Структура и содержание отчета определяется программой практики. Отчет должен представлять собой законченное исследование, проведенное студентом в соответствии с единой логикой. *Содержание всех глав должно быть взаимосвязано.*

Примерная структура отчета и объемное соотношение отдельных ее разделов могут быть следующими:

Раздел отчета	Кол-во стр.
Титульный лист	1 стр.
Содержание	1 стр.
Введение	1-2 стр.
Разделы отчета (практическая часть)	30-35 стр.
Заключение	2-3 стр.
Список использованных источников	1-2 стр.
Приложения	

2. Отзыв руководителя от профильной организации (предприятия), заверенный печатью и подписью (приложение 5).

3. Отзыв руководителя практики от университета на отчет по практике (приложение 6).

По результатам проверки отчета по учебной (ознакомительной) практике руководитель от университета составляет отзыв на отчет по практике, в котором отражает соответствие оформления, содержания отчета установленным требованиям. Кроме этого, указываются выявленные недостатки при составлении отчета по практике, которые должны быть

устранены студентом до защиты отчета. При наличии существенных недостатков в отчете по учебной (ознакомительной) практике руководитель делает надпись на титульном листе отчета: «На доработку». В случае полного соответствия отчета требованиям программы практики производится надпись: «Допущено к защите».

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает защиту отчета по учебной (ознакомительной) практике. Аттестация по итогам учебной (ознакомительной) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзывов руководителей практики (от предприятия и университета) об уровне знаний, учений и навыков.

К отчету по учебной (ознакомительной) практике прилагается:

Формы отчетности и первичные документы, являющиеся информационной базой написания основной части отчета. В отчете по практике на приложения в обязательном порядке делаются ссылки по тексту.

Обеспечивая защиту информации предприятия, относящуюся к разделу коммерческой тайны, студент обязан оформить **обязательство о неразглашении конфиденциальной информации** в 2-х экземплярах (Приложение 7).

Все документы, свидетельствующие о прохождении учебной (ознакомительной) практики студентом, хранятся на выпускающей кафедре.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Для проведения промежуточной аттестации студентов по учебной (ознакомительной) практике используются следующие виды оценочных средств:

- Задания по практике, которые необходимо отразить в отчете по практике;
- Требования к содержанию отчета и доклада на защите отчета по практике.
- Отчет по ознакомительной практике;
- Отзыв руководителя от профильной организации (предприятия);
- Перечень контрольных вопросов/заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ознакомительной практике, критерии и методические положения по оцениванию (Приложение 8, Фонд оценочных средств к программе практической подготовки – Приложение к программе практики).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

- *с нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка);*

– с нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка);

– с нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. В соответствии с учебным планом по учебной (ознакомительной) практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Критерии и показатели, используемые при оценивании прохождения практики студентом

«Зачтено»	– соответствие содержания отчета программе практики – отчет соответствует в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление) отчета; – все пункты отчета раскрыты полностью; – сроки сдачи отчета не нарушены; – при защите отчета студент свободно владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – обучающийся стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – обучающийся дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – отзыв руководителя профильной организации содержит характеристику о высокой и/или достаточной степени освоения компетенций обучающегося по практике.
«Не зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет соответствует не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление) отчета; – оформление отчета не в полной мере соответствует стандарту; – сроки сдачи отчета нарушены.

	– обучающийся при защите отчета демонстрирует фрагментарные знания, умения и навыки, полученные во время прохождения практики; – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики, не владеет минимально необходимой терминологией; – обучающийся допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – отзыв руководителя профильной организации содержит характеристику о низкой степени освоения компетенций по практике обучающегося
--	--

Защита проводится в форме собеседования, по результатам которого выставляется **зачет**.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

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

Учебно-методическим обеспечением учебной (ознакомительной) практики бакалавра является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин, конспекты лекций, учебно-методические пособия и иные материалы такие как:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную (ознакомительную) практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной (ознакомительной) практики;
4. формы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

В процессе прохождения практики в случае стажировки на рабочем месте рекомендуется использовать специализированное программное обеспечение в области профиля подготовки бакалавра, а также специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации и сбора, систематизации и анализа литературного и фактического материала.

а) Нормативные и законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4. Ч. 2 [Электронный

ресурс]: федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 28.12.2009 №381-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс]: федер. закон от 07.02.1992 №2300-1 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

5. Правила продажи отдельных видов товаров [Электронный ресурс]: утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 19.01.1998 № 55 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

6. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. - [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99; введ. 01.04.2014. – Москва: Стандартинформ, 2013. - Режим доступа : protect.gost.ru

7. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99; введ. 01.01.2011. – Москва: Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

8. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99; введ. 01.01.2011. – Москва: Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

9. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-200; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

б) Основная литература

1. Резник, Г. А. Сервисная деятельность: учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 202 с.

2. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность: учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. – 7-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 284 с.

3. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность: учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 174 с.

в) Дополнительная литература:

1. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: учебное пособие для вузов по специальности "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2008. – 464 с.

2. Гукова, О. Н. Организация предприятий сервиса: практикум / О. Н. Гукова, А. М. Петрова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. – 384 с.

3. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса: учебное пособие / О.Н. Гукова. – Москва: ФОРУМ, 2017. – 160 с.

4. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса: учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – Москва : ФОРУМ, 2020. – 176 с. – URL: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/product/1040989>

5. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка: учебник / В. В. Куимов [и др.] ; под общ. ред. В. В. Куимов. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 537 с.

6. Сулова, Ю. Ю.. Товарное обращение: учебное пособие / Ю. Ю. Сулова, Н. Н. Терещенко; Сибирский федеральный университет, Торгово-экономический институт. - Красноярск: СФУ, 2021. - 200 с.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения учебной (ознакомительной) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» студенты должны пользоваться следующим *программным обеспечением и Интернет-ресурсами*.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Информационно-справочная система «Кодекс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>

4. Официальный сайт Росстата России [Электронный ресурс] // Режим доступа: - <http://www.gks.ru>

5. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://minfin.ru>

6. Электронный каталог на все виды изданий (база данных СФУ) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.sfu-kras.ru>

7. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://www.elibrary.ru>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>

9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

10. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>

11. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znaniium.com>

12. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>

13. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: <http://rucont.ru>
14. Электронно-библиотечная система «Перспект»: <http://ebs.prospekt.org>
15. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: <http://ibooks.ru>

Программное обеспечение учебной (ознакомительной) практики

Операционные системы:	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицсертификат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицсертификат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
Браузер	Mozilla FireFox
Архиватор	7-ZIP
Антивирус	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицсертификат EAV-0189835462 Kaspersky Endpoint Security Лицсертификат 2462170522081649547546

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

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение учебной (ознакомительной) практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Для прохождения учебной (ознакомительной) практики в организации прохождения практики требуется доступ к наблюдению за процессами, например, предоставлению студенту рабочего места и фактических материалов для ознакомления. Рабочее место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам приобретения практических профессиональных навыков, а также сбора фактического материала, необходимого для подготовки отчета.

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Описание материально-технической базы

	Предназначение	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа № 5-12, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: маркетинговые исследования, схема технологии поиска	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лицсертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лицсертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный;

		конкурентных преимуществ, основы маркетинга, стратегии позиционирования товара на рынке, кол-во посадочных мест 36	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EA V-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-09, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, сплитсистема 7SP061305GCSIM9RC/ST SIM9, переносной проектор, ноутбук Dell Inspiron 3521, кол-во посадочных мест 30	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EA V-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-11, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, переносной проектор BenQ MPS 12, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: комплекс маркетинговых целей, иерархия методов оценки конкурентоспособности, матрица выбора способов выхода на международные рынки, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, кол-во посадочных мест 24	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EA V-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Аудитория для самостоятельной работы № 6-21, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для самостоятельной работы студентов в процессе подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер персональный комплект Intel Core 2 Duo E7300/ASUS P5KPL-AM/2 Gb DDR-2/500 Gb HDD-13 шт., коммутатор Superstack 3 Baseline. Подключение к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета, кол-во посадочных мест 26	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; IC: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015; КОМПАС-3D V10 - Лиц сертификат E-08-000195 бессрочный; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018

Проведение учебной (ознакомительной) практики, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле. Практика проводится непосредственно в организации. Предприятия-партнеры предоставляющие места практики: ООО «ЭкспоСервисСибирь», АО ВК «Красноярская Ярмарка», Отель «Сибиряк» филиал ООО «УСК «СИБИРЯК», ООО «КрасноярскИнвест», ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», ООО «Леруа Мерлен Восток», ООО «Смарт» сеть гастрономов «Красный Яр», ООО «Командор-холдинг» сеть супермаркетов «Командор», ООО «Виразж», Союз «Центрально-Сибирская торгово-промышленная палата», ЗАО «Тандер».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис.

Разработчики

канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Л. И. Подачина



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Т. И. Берг



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Е. В. Белоногова



Представитель работодателя
генеральный директор АО ВК
«Красноярская ярмарка»



А. А. Москалева

(дата, подпись, заверяется печатью организации)

17 февраля 2022 года

Программа принята на заседании кафедры Торгового дела и маркетинга 17 февраля 2022 года, протокол № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк Договора на практику

ДОГОВОР № _____ о практической подготовке обучающихся

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Практическая подготовка по образовательной программе

(код и наименование образовательной программы)
(далее – образовательная программа) реализуется путем проведения _____.

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

Количество обучающихся и сроки организации практической подготовки, отражены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Проведение _____,

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых отражен в приложении 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))
представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся и руководителя (ей) практической подготовкой от Университета;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

организовывает участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 _____ (иные обязанности Университета).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации _____

_____ (указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, и сообщать руководителю об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, указанными в приложение N 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации _____

_____ (указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Университета).

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3 Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

Профильная организация:

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 79

Ректор

_____ М.В. Румянцев

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Института торговли и сферы услуг

_____ Ю.Ю. Сулова

(полное наименование)

(адрес)

Руководитель:

_____ / _____

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 1

к договору

№ _____

«___» _____ 20___ г.

Сведения об обучающихся, направленных

в _____ для прохождения практической подготовки

№ п/п	Курс	Количество обучающихся	Наименование практики /дисциплины (модуля)	Сроки организации практической подготовки

Приложение 2

к договору

№ _____

«___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставляемых для осуществления
практической подготовки

№ п/п	Адрес	Наименование помещения	Номер кабинета / помещения	Наименование структурного подразделения (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему кафедрой
торгового дела и маркетинга
Ю.Ю. Сусловой
студента группы

(группа)

_____ формы обучения

(очной, заочной)

43.03.01 Сервис

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(номер телефона студента)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения учебной практики
(ознакомительной практики), в установленные сроки с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г. на предприятие: _____

(полное наименование предприятия)

находящегося по адресу:

(указать фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон предприятия)

«__» _____ 202__ г.

(подпись студента)

Согласовано

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись руководителя практики от института)

(и. о. ф.)

«__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от « _____ » _____ 20__ г. к Вам для прохождения ознакомительной практики направляются обучающиеся _____ курса, направления подготовки 43.03.01 «Сервис»

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с « _____ » _____ 202__ г.
по « _____ » _____ 202__ г.

Директор Института торговли и сферы услуг

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

Заведующий кафедрой Торгового дела и маркетинга

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт торговли и сферы услуг

Кафедра торгового дела и маркетинга

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Предприятие

Адрес

Руководитель от университета

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель от предприятия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент _____
номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Красноярск 202__

(подпись руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Бланк Отзыва о прохождении учебной практики

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79

телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25

<http://www.sfu-kras.ru> e-mail: office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

1. Полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы

удовлетворительно ☐

хорошо ☐

отлично ☐

2. Степень самостоятельности при работе

удовлетворительно ☐

хорошо ☐

отлично ☐

3. Уровень профессиональной подготовки в целом

удовлетворительно ☐

хорошо ☐

отлично ☐

4. Умение применять полученные знания на практике

удовлетворительно ☐

хорошо ☐

отлично ☐

5. Умение работать с оргтехникой

удовлетворительно ☐

хорошо ☐

отлично ☐

6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность

удовлетворительно ☐

хорошо ☐

отлично ☐

Выводы о практической деятельности студента

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(ФИО)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6**Бланк Отзыва на отчет о учебной практике**

(При распечатке отзыва используется двусторонняя печать)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»
Институт торговли и сферы услуг
Кафедра торгового дела и маркетинга**

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет по практике**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление и профиль подготовки _____
(Код и название)

Вид практики _____

Период прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Критерии оценки отчета:

№	Наименование показателей	Шкала оценок	
		соответствует	не соответствует
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете		
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)		
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию		
4	Соответствие отчета программе практики по объему		
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете		
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей		
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе		
8	Соблюдение сроков сдачи отчета		
Итоговая оценка			

от 6 до 8 баллов – «зачтено»; до 5 баллов – «не зачтено».

Общее заключение об отчете (положительное или отрицательное), проделанной работе

Оценка _____.

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации (вопросы для собеседования к защите отчета по практике)

1. Сформулировать миссию и цели предприятия.
2. Перечислить и дать характеристику основных нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятий (организаций) сферы услуг.
3. Раскрыть содержание форм бухгалтерской и статистической отчетности предприятий (организаций) сферы услуг.
4. Раскрыть содержание информации в формах бухгалтерской и статистической отчетности предприятий (организаций) сферы услуг и ее применение в управлении предприятия.
5. Раскрыть взаимосвязь информации, содержащейся в формах статистической отчетности предприятий (организаций) сферы услуг и ее применение в аналитической деятельности.
6. Раскрыть взаимосвязь информации, содержащейся в формах бухгалтерской отчетности предприятий (организаций) сферы услуг и ее применение в аналитической деятельности.
7. Раскрыть внешние источники информации, обеспечивающие деятельность предприятия (организации).
8. Раскрыть содержание основных торгово-технологических процессов, обеспечивающих эффективность деятельности предприятия (организации) сферы услуг.
9. Особенности предмета деятельности предприятия-практики сферы услуг.
10. Характеристика потребительских свойств предмета деятельности предприятия-практики сферы услуг.
11. Раскрыть взаимосвязь информации и основных процессов на предприятии.
12. Какие поисковые системы использует предприятие сферы услуг для ведения учета и отчетности, принятия управленческих решений.
13. Какие нормативно-правовые документы можно найти через системы «ГАРАНТ», «Консультант Плюс», их практическое приложение в деятельности предприятия?
14. Чем является информация в профессиональной деятельности бакалавра сервиса?
15. Дать краткую организационно-экономическую характеристику исследуемого предприятия сферы услуг.
16. Перечислить макроэкономические факторы, влияющие на деятельность предприятия сферы услуг и оценить степень их проявления.
17. Дать характеристику внешнего микроокружения предприятия сферы услуг (конкуренты, покупатели, поставщики, прочие контрагенты).
18. Оценить ресурсное обеспечение исследуемого предприятия сферы услуг.

19. Перечислить факторы внутренней среды исследуемого предприятия сферы услуг, оценить степень влияния на результаты.

20. Дать оценку влияния факторов, определяющих объем и структуру предмета исследования.

21. Перечислить технические и программные средства информационных технологий, их применение в процессе учебной практики.

22. Перечислить общенаучные методы сбора, обработки и анализа информации, применяемые в процессе учебной практики.

23. Перечислить выявленные резервы развития (роста) исследуемого предприятия сферы услуг.

24. Определить возможные способы повышения эффективности исследуемого предприятия сферы услуг.

25. Оценить потенциал, возможности, угрозы, риски исследуемого предприятия сферы услуг.

26. Определить меры по оптимизации (минимизации), предотвращению потенциальных (реальных) рисков и угроз исследуемого предприятия сферы услуг.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Торгового дела и маркетинга

 Ю. Ю. Суслова

17 февраля 2022 года

Институт торговли и сферы услуг

Рабочая программа производственной практики

Организационно-управленческая практика

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Программа подготовки 43.03.01.31 Сервис в торговле

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Красноярск 2022

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Программа практики является частью основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №514) с учетом профессиональных стандартов:

33.007 – Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395)

33.008 – Руководитель предприятия питания, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г. № 37510)

33.019 – Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 ноября 2016 г. № 612н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2016 г. № 44399).

1.1. Вид практики: производственная практика.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на закрепление студентами знаний за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности организаций, формирования умения применять их в профессиональной деятельности, в рамках освоения профиля соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственной практики разрабатывается и утверждается с учетом учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле и рабочих программ дисциплин.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных навыков и умений. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения студентами задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации практики выставляется зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

1) непосредственно в организации осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном

подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2 Тип практики: *организационно-управленческая практика.*

1.3 Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная;

Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых, обучающиеся осваивают образовательную программу, или в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярска.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами города Красноярска.

1.4 Формы проведения производственной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОП ВО);

б) дискретно (рассредоточено):

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 их видам и по периодам их проведения.

Для обучающихся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на основании заявления:

- *практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей);*

- *обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь; обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс; и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.*

Для направления студента на производственную практику, ему необходимо *не позднее чем за месяц до начала практики написать заявление* на имя заведующего кафедрой Торгового дела и маркетинга.

По результатам прохождения практики студент составляет *отчет о прохождении практики* в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является зачет.

Целями производственной практики является закрепление и расширение знаний, полученных студентами за время теоретического обучения на основе практического участия в деятельности профильных организаций, формирование и развитие профессиональных компетенций в процессе выполнения организационно-управленческой деятельности в рамках конкретных трудовых функций, формирование практических умений и опыта профессиональной деятельности.

В ходе производственной практики обучающиеся реализуют полученные знания и получают профессиональные умения на предприятиях сферы торговли и сервиса.

Задачи производственной практики:

- развить интерес к профессиональной деятельности, творческого подхода к организации сервисной деятельности;
- сформировать компетенции и профессионально значимые качества личности будущего специалиста в области организации и управления деятельностью сервисных предприятий;
- совершенствовать интеллектуальные способности и коммуникативные умения в процессе выполнения заданий практики;
- изучить управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) сервисных организаций;
- оценить организационно-управленческую деятельность организаций сферы сервиса;
- предложить перспективные решения для объекта исследования.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и УП в результате прохождения производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле», обучающийся должен сформировать следующие компетенции

Компетенции	Индикаторы
ПК-3 способен организовывать и управлять деятельностью предприятий торговли и сервиса	ПК-3.1 определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий торговли и сервиса ПК-3.2 управляет деятельностью предприятий торговли и сервиса ПК-3.3 организует деятельность предприятий торговли и сервиса
ПК-4 способен осуществлять выбор организационных решений для формирования конкурентных преимуществ организаций торговли и сервиса	ПК-4.2 разрабатывает мероприятия для формирования конкурентных преимуществ ПК-4.3 осуществляет выбор организационных решений для формирования конкурентных преимуществ организаций торговли и сервиса
ПК-6 способен осуществлять разработку и обоснование проектов на предприятиях и организациях сферы торговли и сервиса	ПК-6.2 собирает и обобщает информацию для планирования основных параметров проекта на предприятиях и организациях сферы торговли и сервиса ПК-6.3 обосновывает необходимость и оценивает эффективность проектов предприятий и организаций сферы торговли и сервиса

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (организационно-управленческая практика) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриат), входит в Блок 2 Практика.

Во время прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики) студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате параллельного освоения дисциплин, таких как: Экономика организаций, Экономика торгового предприятия, Маркетинг в торговле и сервисе, Менеджмент в торговле и сервисе, Цифровые технологии и инфраструктура торговли, Организация и техника внешнеторговых операций, Маркетинговые исследования в торговле и сервисе.

Производственная практика проводится у студентов направления подготовки «Сервис», профиль подготовки 43.03.01.31 «Сервис в торговле»:

- по очной форме обучения на 2 курсе в 3,4 семестре в дискретной форме (рассредоточенная);
- по заочной форме обучения на 3 курсе в непрерывной форме.

Прохождение производственной (организационно-управленческой) практики определяется графиком учебного процесса.

Объем практики (очная форма обучения) – дискретно (рассредоточено)

Промежуточный контроль	Часов				
	Всего за семестр	Контактная работа		Самостоятельная работа, в том числе подготовка отчета	3Е
		всего	В вт. ч. лекции		
Семестр 3					
	108	36	4	72	3
Семестр 4					
Зачет	144	72	4	72	4
Итого за курс					
Зачет	252	108	8	144	7

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

4. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 7 з.е. /252 акад. часов

Продолжительность: 36 недель

Структура и содержание практики

	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы контроля
		Работа на предприятии	Консультации с руководителем	Самостоятельная работа	Кол-во часов	
1 этап <i>Организационно-подготовительный этап</i>	1.1 (в университете) Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач практики. Составление плана практики.	0	4	4	8	Собеседование
	1.2 (в организации) <i>Обзорная экскурсия</i> с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	4	2	0	6	Собеседование График прохождения практики
<i>Содержательный этап: Характеристика и содержание организации и управления сервисной деятельностью</i>	2.1 (в организации) Составление рабочего плана и графика его выполнения <i>Сбор информации:</i> Ознакомиться с учредительными документами организации, уставом, изменениями, внесенными в учредительные документы.	4	0	4	8	Собеседование; Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик. Оформление соответствующих разделов отчета
	2.2 (в организации) <i>Сбор, обработка информации:</i> Характеристики предприятия: - структура и функции аппарата управления организации; - требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки;	24	4	24	50	Собеседование; Оформление соответствующих разделов отчета

	- методы и технологии управления, применяемые на предприятии; - регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, связи и методы коммуникации; - документационный оборот на предприятии; - виды управленческих решений и их характеристика, уровни принятия; - эффективность структуры управления, механизмы ее совершенствования					
	2.3 (в организации) Организация процессов на предприятии - организация закупочной деятельности - организация финансовых отношений - организация учета и отчетности на предприятии - система планирования и управление качеством сервисных услуг; - характеристика инструментально-программного обеспечения на предприятии	28	0	24	52	Собеседование Оформление соответствующих разделов отчета
Аналитический этап	3.1 (в организации) Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия: - анализ внешней среды предприятия; - оценка ресурсного обеспечения предприятия; - оценка объемных показателей деятельности предприятия	28	4	32	64	Собеседование; Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик. Оформление соответствующих разделов отчета.
	3.2 (в организации) Разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности организационно-управленческой деятельности.	4	4	28	36	

<i>Заключительный этап</i> <i>(в организации)</i> <i>(в институте)</i>	4.1 (в университете) Выводы и предложения по итогам практики. Общие рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов производственной практики.	0	0	28	28	Участие в итоговой конференции. Защита отчета
ИТОГО		92	16	144	252	

Программа производственной практики (организационно-управленческой) включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 1).

Руководитель практики от университета, учитывая особенности базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 1 - Учебно-тематический план производственной (организационно-управленческой) практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	Организационно-подготовительный этап	1 неделя	1 неделя
2	Содержательный этап: Характеристика и содержание организации и управления сервисной деятельностью	1-12 неделя	1-2 неделя
3	Аналитический этап	13-34 неделя	3-4 неделя
4	Заключительный этап	35-35 неделя	4 неделя
ИТОГО:		36 недель (180 рабочих дней)	4 недели (20 рабочих дней)

Общее руководство производственной (организационно-управленческой) практикой

Организация проведения производственной (организационно-управленческой) практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 2).

Таблица 2 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения производственной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	формулирование отзывов о содержании отчета
5	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы

6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
2	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
3	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
4	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
5	составление отчета по окончании практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной практике (организационно-управленческая) являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 4).

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с содержанием программы практики и оформляется в соответствии со Стандартом СФУ (СТУ 7.5-07-2021), доступен на сайте СФУ (<https://about.sfu-kras.ru/docs/8127/pdf/87942>). Объем отчета по производственной (организационно-управленческой) практике составляет не более 50 страниц машинописного текста.

Отчет по практике сдается в утвержденные сроки на выпускающую кафедру для проверки его руководителем практики от института и допуска к защите.

2. **Отзыв работодателя**, заверенный печатью и подписью (приложение 5).

3. **Отзыв руководителя практики от университета на отчет о практике** (приложение 6).

По результатам проверки отчета по производственной (организационно-управленческой) практике руководитель от университета составляет отзыв на отчет по практике, в котором отражает соответствие оформления, содержания отчета установленным требованиям. Кроме этого указываются выявленные недостатки при составлении отчета по практике, которые должны быть устранены студентом до защиты отчета.

При наличии существенных недостатков в отчете по производственной (организационно-управленческой) практике руководитель дела делает надпись на

титальном листе отчета: «На доработку». В случае полного соответствия отчета требованиям программы практики производится надпись: «Допущено к защите».

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает защиту отчета по производственной (организационно-управленческой) практике. Аттестация по итогам производственной (организационно-управленческой) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзывов руководителей практики (от предприятия и университета) об уровне знаний, учений и навыков.

К отчету по производственной (организационно-управленческой) практике прилагается:

формы отчетности и первичные документы, являющиеся информационной базой написания основной части отчета. В отчете по практике на приложения в обязательном порядке делаются ссылки по тексту.

Обеспечивая защиту информации предприятия, относящуюся к разделу коммерческой тайны, студент обязан оформить **обязательство о неразглашении конфиденциальной информации** в 2-х экземплярах (Приложение 7).

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной (организационно-управленческой) практики студентом, хранятся на выпускающей кафедре.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной (организационно-управленческой) практике представлены:

1. задания по практике, которые необходимо отразить в отчете по практике;
2. требованиями к содержанию отчета и доклада на защите отчета по практике.

Перечень контрольных вопросов/типовых заданий, содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств» (приложение 8).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Защита проводится в форме собеседования, по результатам которого выставляется **зачет**.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Критерии и показатели, используемые при оценивании прохождения практики студентом

«Зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – все пункты отчета раскрыты полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – при защите отчета студент свободно владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – отзыв работодателя оформлен правильно и в полном объеме (подтвержден подписью руководителя практики и заверен печатью); – указаны оценки отчета по практике и общая оценка практики
------------------	--

«Не зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – нарушены сроки сдачи отчета. – при защите отчета студент не полностью владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики, не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – отзыв работодателя оформлен правильно, в не полном объеме; – отсутствуют или не везде имеется подпись руководителя практики от предприятия; – отсутствует печать в отзыве работодателя; – в не полном объеме указаны характеристики работы обучающегося и оценка работы обучающегося.
---------------------	---

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сет Интернет, необходимых для проведения практики

Учебно-методическим обеспечением производственной (организационно-управленческой) практики бакалавра является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин, конспекты лекций, учебно-методические пособия и иные материалы такие как:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит производственную (организационно-управленческую) практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной (организационно-управленческой) практики;
4. формы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

В процессе прохождения практики в случае стажировки на рабочем месте рекомендуется использовать специализированное программное обеспечение в области профиля подготовки бакалавра, а также специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации и сбора, систематизации и анализа литературного и фактического материала.

а) Нормативные и законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер.

закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 28.12.2009 №381-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федер закон от 07.02.1992 №2300-1 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

5. Правила продажи отдельных видов товаров [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 19.01.1998 № 55 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

6. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. - [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99; введ. 01.04.2014. – Москва : Стандартинформ, 2013. - Режим доступа : protect.gost.ru

7. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

8. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

9. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-200; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

б) Основная литература

1. Диянова, С. Н. Маркетинг сферы услуг : учебное пособие / С. Н. Диянова, А. Э. Штезель. – Москва : Магистр : Инфра-М, 2019. – 192 с.

2. Лысенко, Ю. В. Экономика предприятия торговли и общественного питания : для бакалавров и специалистов : учебное пособие для вузов по направлениям подготовки: 080200 "Менеджмент" (профиль: "Экономика и управление организацией", 080100 "Экономика" (профиль: "Экономика предприятий и организаций"), 100700 "Торговое дело" (профили: "Коммерция", "Маркетинг в торговой деятельности"), 100800 "Товароведение" (профиль: "Товарный менеджмент") и по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание)" / Ю. В. Лысенко, М. В. Лысенко, Э. Х. Таипова. – Санкт- Петербург: Питер, 2013. – 411 с. Окладчик, С. А. Управление организацией (предприятием) : учебное пособие / Окладчик С. А. - Иркутск : Иркутский ГАУ, 2020. - 112 с.

3. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с.

4. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 174 с.

5. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник / Технологический университет

Московской области ; Уральский государственный аграрный университет. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с.

6. Федоров, П. Г. Управление торговым предприятием / П. Г. Федоров. - (Менеджмент)// Современная торговля. - 2020. - № 12. - С. 10-17.

в) Дополнительная литература:

1. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие для вузов по специальности "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2008. – 464 с.

2. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, экономический факультет; Институт экономики промышленности Национальной академии наук Украины; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, Высшая школа бизнеса. – 6 изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, 2022. - 656 с.

3. Зайцева, Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. - 3, доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 366 с.

4. Нестерова, Н. А. Экономика предприятий сервиса : учебное пособие / Н. А. Нестерова, В. Г. Антонец, Е. С. Кожухова. – Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. – 178 с.

5. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка: учебник / В. В. Куимов [и др.] ; под общ. ред. В. В. Куимов. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 537 с.

6. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие / Костюченко Т.Н., Ермакова Н.Ю., Орел Ю.В. – Ставрополь: СтГАУ - "СЕКВОЙЯ", 2017. – 138 с.

7. Суслowa Ю.Ю. Доходы предприятия торговли: учебное пособие / Ю. Ю. Суслowa, Н. Н. Терещенко. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 135 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-569351282.pdf>

8. Суслowa, Ю. Ю. Прибыль предприятия [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" / Ю. Ю. Суслowa, Н. Н. Терещенко ; Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т.- Красноярск : СФУ, 2014. - 119 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-954867886.pdf>

9. Шмелева, А. Н. Оценка эффективности управления предприятиями : монография / А. Н. Шмелева. - Пенза : Информационно-издательский центр ПГУ, 2006. - 159 с.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» студенты должны пользоваться

следующим *программным обеспечением и Интернет-ресурсами*.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Информационно-справочная система «Кодекс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>
4. Официальный сайт Росстата России [Электронный ресурс] // Режим доступа: - <http://www.gks.ru>
5. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://minfin.ru>
6. Электронный каталог на все виды изданий (база данных СФУ) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.sfu-kras.ru>
7. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://www.elibrary.ru>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>
10. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>
11. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znaniyum.com>
12. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
13. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: <http://rucont.ru>
14. Электронно-библиотечная система «Прспект»: <http://ebs.prospekt.org>
15. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: <http://ibooks.ru>

Программное обеспечение производственной (организационно-управленческой) практики

Операционные системы:	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
Браузер	Mozilla FireFox
Архиватор	7-ZIP
Антивирус	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462170522081649547546

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

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Для прохождения производственной (организационно-управленческой) практики в организации требуется доступ к наблюдению за процессами, например, предоставлению студенту рабочего места и фактических материалов для ознакомления. Рабочее место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам приобретения практических профессиональных навыков, а также сбора фактического материала, необходимого для подготовки отчета.

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Описание материально-технической базы

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа № 5-12, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: маркетинговые исследования, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, основы маркетинга, стратегии позиционирования товара на рынке, кол-во посадочных мест 36	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-09, 660075,	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, сплитсистема 7SP061305GCSIM9RC/ST SIM9, переносной проектор, ноутбук Dell Inspiron 3521,	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic

Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2		кол-во посадочных мест 30	OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-11, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационно го собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, переносной проектор BenQ MPS 12, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: комплекс маркетинговых целей, иерархия методов оценки конкурентоспособности, матрица выбора способов выхода на международные рынки, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, кол-во посадочных мест 24	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Аудитория для самостоятельной работы № 6-21, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для самостоятельной работы студентов в процессе подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер персональный комплект Intel Core 2 Duo E7300/ASUS P5KPL-AM/2 Gb DDR-2/500 Gb HDD-13 шт., коммутатор Superstack 3 Baseline. Подключение к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета, кол-во посадочных мест 26	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; 1C: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015; КОМПАС-3D V10 - Лиц сертификат E-08-000195 бессрочный; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018

Проведение производственной (организационно-управленческой) практики, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП по направлению подготовки

43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле». Практика проводится непосредственно в организации. Предприятия-партнеры предоставляющие места практики: ООО "ЭкспоСервисСибирь", АО ВК "Красноярская Ярмарка", Отель Сибиряк филиал ООО "УСК "СИБИРЯК", ООО "КрасноярскИнвест", ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», ООО «Леруа Мерлен Восток», ООО «Смарт» сеть гастрономов «Красный Яр», ООО «Командор-холдинг» сеть супермаркетов «Командор», ООО «Вираз», Союз «Центрально-Сибирская торгово-промышленная палата», ЗАО «Тандер».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис.

Разработчики

канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Л. И. Подачина



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Т. И. Берг



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Е. В. Белоногова



Представитель работодателя
генеральный директор АО ВК
«Красноярская ярмарка»



А. А. Москалева

(дата, подпись, заверяется печатью организации)
17 февраля 2022 года

Программа принята на заседании кафедры Торгового дела и маркетинга 17 февраля 2022 года, протокол № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Бланк Договора на практику

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Практическая подготовка по образовательной программе

(код и наименование образовательной программы)

(далее – образовательная программа) реализуется путем проведения _____.

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

Количество обучающихся и сроки организации практической подготовки, отражены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Проведение _____,

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых отражен в приложении 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся и руководителя (ей) практической подготовкой от Университета;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 _____ (иные обязанности Университета).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации _____;
(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации _____;
(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, и сообщать руководителю об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, указанными в приложение N 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Университета).

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3 Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

Профильная организация:

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 79

Ректор

_____ М.В. Румянцев

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Института торговли и сферы услуг
_____ Ю.Ю. Сулова

(полное наименование)

(адрес)

Руководитель:

_____ / _____
(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к договору
№ _____
«__» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся, направленных
в _____ для прохождения практической подготовки

№ п/п	Курс	Количество обучающихся	Наименование практики /дисциплины (модуля)	Сроки организации практической подготовки

Приложение 2
к договору
№ _____
«__» _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставляемых для осуществления
практической подготовки

№ п/п	Адрес	Наименование помещения	Номер кабинета / помещения	Наименование структурного подразделения (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему кафедрой
торгового дела и маркетинга

Ю.Ю. Сусловой

студента группы

(группа)

_____ формы обучения

(очной, заочной)

43.03.01 Сервис

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(номер телефона студента)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения производственной практики:
организационно-управленческой практики, в установленные сроки с «__»
_____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. на предприятие:

_____,

(полное наименование предприятия)

находящегося по адресу:

(указать фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон предприятия)

«__» _____ 202_ г.

(подпись студента)

Согласовано

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись руководителя практики от института)

(и. о. ф.)

«__» _____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«_____» _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от «_____» _____ 20__ г. к Вам для прохождения производственной практики: организационно-управленческой практики направляются обучающиеся _____ курса, направления подготовки 43.03.01 «Сервис»

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Директор Института торговли и сферы услуг

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

Заведующий кафедрой Торгового дела и маркетинга

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт торговли и сферы услуг

Кафедра торгового дела и маркетинга

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Предприятие

Адрес

Руководитель от университета

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель от предприятия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент _____
номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Красноярск 202__

Бланк Отзыва о прохождении производственной практики

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79

телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25

<http://www.sfu-kras.ru> e-mail: office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

1. Полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы			
удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐	
2. Степень самостоятельности при работе			
удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐	
3. Уровень профессиональной подготовки в целом			
удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐	
4. Умение применять полученные знания на практике			
удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐	
5. Умение работать с оргтехникой			
удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐	
6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность			
удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐	

Выводы о практической деятельности студента

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(ФИО)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк Отзыва на отчет о производственной практике
(При распечатке отзыва используется двусторонняя печать)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»
Институт торговли и сферы услуг
Кафедра торгового дела и маркетинга

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА на отчет по практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление и профиль подготовки _____
(Код и название)

Вид практики _____

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Критерии оценки отчета:

№	Наименование показателей	Шкала оценок	
		соответствует	не соответствует
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете		
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)		
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию		
4	Соответствие отчета программе практики по объему		
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете		
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей		
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе		
8	Соблюдение сроков сдачи отчета		
Итоговая оценка			

от 6 до 8 баллов – «зачтено»; до 5 баллов – «не зачтено».

Общее заключение об отчете (положительное или отрицательное),
проделанной работе

Оценка _____.

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

« _____ »
наименование организации

фамилия, имя, отчество

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

5. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
6. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и выполнения индивидуальных заданий.
7. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее окончания.
8. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

_____/_____ /
Подпись фамилия, имя отчество

Дата

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Перечислить и раскрыть содержание основных нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия (организации) сферы услуг.
2. Дать оценку организационной деятельности исследуемого предприятия.
3. Дать характеристику внешнего окружения предприятия сферы услуг (конкуренты, покупатели, поставщики, прочие контрагенты).
4. Макроэкономические факторы, влияющие на деятельность предприятия сферы услуг и формы (степень) их проявления.
5. Основные методы сбора, обработки и анализа информации о деятельности предприятия (организации).
6. Характеристика целей, видов деятельности и организационно-правовой формы объекта практики.
7. Раскрыть организационную структуру управления объекта практики.
8. Назвать основные учредительные документы и локальные акты по организации деятельности объекта практики.
9. Дать характеристику организации производственного процесса объекта практики.
10. Дать характеристику подразделений объекта практики.
11. Дать характеристику результатов деятельности объекта практики за отчетный год.
12. Сформулировать основные проблемы в деятельности объекта практики на современном этапе.
13. Дать рекомендации по совершенствованию деятельности объекта практики.
14. Повышение эффективности взаимодействия подразделений предприятия в процессе организации обслуживания потребителей.
15. Назвать функции аппарата управления организации.
16. Перечислить методы и технологии управления, применяемые на предприятии.
17. Перечислить виды управленческих решений, уровни их принятия.
18. Перечислить средства и методы передачи управленческих решений.
19. Дать характеристику организации закупочной деятельности исследуемого предприятия.
20. Дать характеристику организации финансовых отношений исследуемого предприятия.
21. Дать характеристику организации учета и отчетности на исследуемом предприятии.
22. Оценить систему планирования на исследуемом предприятии.
23. Оценить систему управления качеством сервисных услуг на исследуемом предприятии.
24. Дать характеристику инструментально-программного обеспечения на предприятии.
25. Оценить ресурсное обеспечение и динамику объемных показателей деятельности исследуемого предприятия.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Торгового дела и маркетинга



Ю. Ю. Сулова

17 февраля 2022 года

Институт торговли и сферы услуг

Рабочая программа производственной практики
Сервисная практика

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Программа подготовки 43.03.01.31 Сервис в торговле

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Красноярск 2022

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Программа практики является частью основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №514), с учетом профессиональных стандартов:

33.007 – Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395)

33.008 – Руководитель предприятия питания, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г. № 37510)

40.053 – Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2014 г. №864н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2014 г. № 34867).

1.1. Вид практики: производственная

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, первичных профессиональных навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа производственная практики (сервисная практика) разрабатывается и утверждается с учетом учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профиль 43.03.01.31 Сервис в торговле и рабочих программ дисциплин.

Производственная практика (сервисная) проводится в целях получения первичных профессиональных знаний и умений.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения студентами задач практики, отзыва руководителя практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации практики выставляется зачет.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

3) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном

подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

4) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2 Тип практики: сервисная практика.

1.3 Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярска.

Выездная производственная практика проводится в профильных организациях за пределами города Красноярска.

1.4 Формы проведения производственной практики:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОП ВО);

б) дискретно (рассредоточено):

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 их видам и по периодам их проведения. Производственная практика проводится рассредоточено в соответствии с настоящей программой и индивидуальным заданием руководителя практики.

Для обучающихся, из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на основании заявления:

- практика реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей);

- обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего такому обучающемуся необходимую техническую помощь; обеспечение доступа в здания и помещения, где проходит учебный процесс; и

другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики по письменному заявлению обучающегося.

Для направления студента на производственную практику (сервисная практика), ему необходимо *не позднее чем за месяц до начала практики написать заявление* на имя заведующего кафедрой Торгового дела и маркетинга.

По результатам прохождения практики студент составляет *отчет о прохождении практики* в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных компетенций

Формой промежуточной аттестации по производственной практике (сервисной практике) является зачет.

Целями производственной (сервисной) практики являются формирование практических умений профессиональной деятельности и приобретение профессионального опыта применения сервисных технологий в работе сервисной организации на должностях, соответствующих профилю получаемого студентом образования.

Задачи производственной (сервисной) практики:

- развить интерес к профессиональной деятельности, творческого подхода к организации сервисной деятельности;
- сформировать компетенции и профессионально значимые качества личности будущего специалиста в области сервиса;
- оценить процессы оказания сервисных услуг;
- сформировать навыки применения в практической деятельности стандартов обслуживания;
- приобрести практические навыки работы с документацией;
- предложить рекомендации по совершенствованию сервисных процессов на предприятии.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и УП в результате прохождения производственной (сервисной) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле», обучающийся должен сформировать следующие компетенции

Компетенции	Индикаторы
ПК-1 способен осуществлять процессы предоставления услуг с учетом их специфики и с применением клиентоориентированных технологий в области торговли и сервиса	ПК-1.1 планирует осуществление процессов предоставления услуг с учетом их специфики и с применением клиентоориентированных технологий в области торговли и сервиса ПК-1.2 осуществляет возможные процессы предоставления услуг в области торговли и сервиса ПК-1.3 взаимодействует с собственниками предприятий

	и партнерами по бизнесу
ПК-2 способен проводить анализ, диагностику и экспертизу объектов торговли и сервиса	ПК-2.2 проводит диагностику состояния объектов торговли и сервиса ПК-2.3 формирует навыки проведения экспертизы документов и процессов объектов торговли и сервиса
ПК-3 способен организовывать и управлять деятельностью предприятий торговли и сервиса	ПК-3.3 организует деятельность предприятий торговли и сервиса
ПК-8 способен разрабатывать технологический процесс в организациях торговли и сервиса	ПК-8.1 определяет необходимость и содержание технологического процесса для предприятий и организаций сферы торговли и сервиса ПК-8.2 разрабатывает параметры технологического процесса в организациях сферы торговли и сервиса ПК-8.3 умеет проводить оценку технологического процесса предприятий и организаций сферы торговли и сервиса с учетом нормативной базы

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (сервисная практика) по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриат), входит в Блок 2 Практика.

Во время прохождения производственной практики (сервисной практики) студент формирует соответствующие компетенции и подкрепляет практическими навыками теоретические положения, полученные в результате параллельного освоения дисциплин, таких как: Экономика торгового предприятия, Бухгалтерский учет в торговле и сервисе, Сервисная деятельность в торговле, Организация, технология и проектирование предприятий торговли и сервиса, Планирование и прогнозирование на предприятиях торговли и сервиса, Ценообразование в торговле и сервисе, Бизнес-планирование на предприятиях торговли и сервиса, Управление персоналом на предприятиях торговли и сервиса, E-commerce, Экономика предприятий общественного питания, Организация постпродажного обслуживания и сервиса.

Производственная практика проводится у студентов направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки 43.03.01.31 «Сервис в торговле»:

- по очной форме обучения на 3 курсе в 5,6 семестре в дискретной форме (рассредоточенная);
- по заочной форме обучения на 4 курсе в непрерывной форме.

Прохождение производственной (сервисной) практики определяется графиком учебного процесса.

Объем практики (очная форма обучения) – дискретно (рассредоточено)

Промежуточный контроль	Часов				
	Всего за семестр	Контактная работа		Самостоятельная работа в том числе подготовка отчета	3Е
		всего	в т.ч. лекции		
Семестр 5					
	108	36	4	72	3
Семестр 6					
Зачет	144	72	4	72	4
Итого за курс					
Зачет	252	108	8	144	7

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

4. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 7 з.е./252 акад. часов

Продолжительность: 36 недель

Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики		Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы контроля
		Работа на предприятии	Консультации с руководителем	Самостоятельная работа	Кол-во часов	
1 этап <i>Организационно-подготовительный этап</i>	<i>1.1 (в университете)</i> Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач практики. Составление плана практики.	0	4	4	8	Собеседование
	<i>1.2 (в организации)</i> <i>Обзорная экскурсия</i> с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	4	2	0	6	Собеседование График прохождения практики
<i>Аналитический этап</i>	<i>2.1 (в организации)</i> Составление рабочего плана и графика его выполнения <i>Сбор информации:</i> Анализ направлений деятельности предприятия, ассортимента предлагаемых услуг, используемых технологий обслуживания клиентов.	4	0	4	8	Собеседование; Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик. Оформление соответствующих разделов отчета

	<i>2.2 (в организации)</i> Сбор, обработка информации: Характеристики предприятия: -особенности правовых и хозяйственных отношений между предприятием и контрагентами, а также особенности организации сервисной деятельности предприятия; - характеристика параметров технологических процессов сервисной деятельности; -составление договорной документации, механизмы построения взаимоотношений с потребителями и контрагентами; - структура и инфраструктура обслуживания, система управления и контроля качества сервиса на предприятии; - организация процесса сервиса в организации, его особенности, состав и его основные элементы; - структура технологических процессов и ресурсы, используемые при организации сервиса на предприятии; -оценка рынков сбыта, потребителей предприятия, изучить конкурентов; - система и особенности работы в контактной зоне как в сфере реализации сервисной деятельности: консультирование, согласование вида, формы и объема процесса сервиса	42	5	50	97	Собеседование. Оформление соответствующих разделов отчета
	<i>2.4 (в организации)</i> Оценка клиентоориентированности сервисных услуг - подходы к определению потребности клиента и способы оценки удовлетворенности потребителей услугами предприятия; - оценка клиентоориентированности и степени удовлетворенности потребителей сервисными услугами предприятия - проблемы взаимодействия предприятия с потребителями и направления их решения.	42	5	50	97	Собеседование; Первичные результаты исследований; Описание применяемых методик. Оформление соответствующих разделов отчета.

Заключительный этап (в организации) (в институте)	3.1 (в университете) Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов производственной практики.	0	0	36	36	Участие в итоговой конференции. Защита отчета
Итого		92	16	144	252	

Программа производственной (сервисной) практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 1).

Руководитель практики от университета, учитывая особенности базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 1 - Учебно-тематический план производственной (сервисной) практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1	<i>Организационно-подготовительный этап</i>	1 неделя	1 неделя
2	<i>Основной этап</i>	1-12 неделя	1-2 неделя
3	<i>Аналитический этап</i>	13-34 неделя	3-4 неделя
4	<i>Заключительный этап</i>	35-36 неделя	4 неделя
ИТОГО:		36 недель (180 рабочих дней)	4 недели (20 рабочих дней)

Общее руководство производственной (сервисной) практикой

Организация проведения производственной (сервисной) практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 2).

Таблица 2 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
<i>Обязанности преподавателей - руководителей</i>	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	формулирование отзывов о содержании отчета
5	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
<i>Обязанности руководителя от предприятия</i>	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе

Обязанности студента	
1	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
2	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
3	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
4	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
5	составление отчета по окончании практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

5. Формы отчётности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 4).

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с содержанием программы практики и оформляется в соответствии со Стандартом СФУ (СТУ 7.5-07-2021), доступен на сайте СФУ (<https://about.sfu-kras.ru/docs/8127/pdf/87942>). Объем отчета по производственной (сервисной) практике составляет не более 50 страниц машинописного текста.

Отчет по практике сдается в утвержденные сроки на выпускающую кафедру для проверки его руководителем практики от института и допуска к защите.

2. **Отзыв работодателя**, заверенный печатью и подписью (приложение 5).

3. **Отзыв руководителя практики от университета на отчет о практике** (приложение 6).

По результатам проверки отчета по производственной (сервисной) практике руководитель от университета составляет отзыв на отчет по практике, в котором отражает соответствие оформления, содержания отчета установленным требованиям. Кроме этого указываются выявленные недостатки при составлении отчета по практике, которые должны быть устранены студентом до защиты отчета.

При наличии существенных недостатков в отчете по производственной (сервисной) практике руководитель делает надпись на титульном листе отчета: «На доработку». В случае полного соответствия отчета требованиям программы практики производится надпись: «Допущено к защите».

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает защиту отчета по производственной (сервисной) практике. Аттестация по итогам

производственной (сервисной) практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзывов руководителей практики (от предприятия и университета) об уровне знаний, учений и навыков.

К отчету по учебной (ознакомительной) практике прилагается:

формы отчетности и первичные документы, являющиеся информационной базой написания основной части отчета. В отчете по практике на приложения в обязательном порядке делаются ссылки по тексту.

Обеспечивая защиту информации предприятия, относящуюся к разделу коммерческой тайны, студент обязан оформить **обязательство о неразглашении конфиденциальной информации** в 2-х экземплярах (Приложение 7).

Все документы, свидетельствующие о прохождении производственной (сервисной) практики студентом, хранятся на выпускающей кафедре.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной (сервисной) практике представлены:

1. задания по практике, которые необходимо отразить в отчете по практике;
2. требованиями к содержанию отчета и доклада на защите отчета по практике.

Перечень контрольных вопросов/типовых заданий представлен в содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств» (приложение 8).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике.

Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием online или off-line технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Защита проводится в форме собеседования, по результатам которого выставляется **зачет**.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Критерии и показатели, используемые при оценивании прохождения практики студентом

«Зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – все пункты отчета раскрыты полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – при защите отчета студент свободно владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – отзыв работодателя оформлен правильно и в полном объеме (подтвержден подписью руководителя практики и заверен печатью); – указаны оценки отчета по практике и общая оценка практики.
«Не зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – нарушены сроки сдачи отчета. – при защите отчета студент не полностью владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики, не владеет минимально необходимой терминологией;

	– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – отзыв работодателя оформлен правильно, в не полном объеме; – отсутствуют или не везде имеется подпись руководителя практики от предприятия; – отсутствует печать в отзыве работодателя; – в не полном объеме указаны характеристики работы обучающегося и оценка работы обучающегося.
--	--

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

Учебно-методическим обеспечением производственной (сервисной) практики бакалавра является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении дисциплин, конспекты лекций, учебно-методические пособия и иные материалы такие как:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную (ознакомительную) практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной (сервисной) практики;
4. формы статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

В процессе прохождения практики в случае стажировки на рабочем месте рекомендуется использовать специализированное программное обеспечение в области профиля подготовки бакалавра, а также специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации и сбора, систематизации и анализа литературного и фактического материала.

а) Нормативные и законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 28.12.2009 №381-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федер. закон от 07.02.1992 №2300-I ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

5. Правила продажи отдельных видов товаров [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 19.01.1998 № 55 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

6. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. - [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99; введ. 01.04.2014. – Москва : Стандартинформ, 2013. - Режим доступа : protect.gost.ru

7. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

8. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

9. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-200; введ. 01.01.2011. Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

б) Основная литература

1. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с.

2. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. – 7-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 284 с.

3. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 174 с.

в) Дополнительная литература:

1. Батраева, Э. А. Ценообразование в торговле : учебное пособие / Э. А. Батраева. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 156 с.

2. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие для вузов по специальности "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К, 2008. – 464 с.

3. Гомилевская, Г. А. Экономика и предпринимательство в сервисе и туризме : учебник / Г. А. Гомилевская, Т. В. Терентьева, А. С. Квасов. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 190 с. – URL: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/product/995619>

4. Гукова, О. Н. Организация предприятий сервиса: практикум / О. Н. Гукова, А. М. Петрова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 384 с.

5. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова. – Москва : ФОРУМ, 2017. – 160 с.

6. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – Москва : ФОРУМ, 2020. – 176 с. – URL: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/product/1040989>

7. Нестерова, Н. А. Экономика предприятий сервиса : учебное пособие / Н. А. Нестерова, В. Г. Антонец, Е. С. Кожухова. – Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. – 178 с.

8. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка : учебник / В. В. Куимов [и др.] ; под общ. ред. В. В. Куимов. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 537 с.

9. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие / Костюченко Т.Н., Ермакова Н.Ю., Орел Ю.В. – Ставрополь: СтГАУ - "СЕКВОЙЯ", 2017. – 138 с.

10. Планирование на предприятии торговли : учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / Е. В. Белоногова, О. Н. Есина. - Красноярск : СФУ, 2016. - Б. ц. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9333>

11. Суслowa, Ю. Ю.. Товарное обращение : учебное пособие / Ю. Ю. Суслowa, Н. Н. Терещенко ; Сибирский федеральный университет, Торгово-экономический институт. - Красноярск : СФУ, 2021. - 200 с.

12. Суслowa Ю.Ю. Доходы предприятия торговли: учебное пособие / Ю. Ю. Суслowa, Н. Н. Терещенко. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 135 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-569351282.pdf>

13. Суслowa, Ю. Ю. Прибыль предприятия [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" / Ю. Ю. Суслowa, Н. Н. Терещенко ; Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т.- Красноярск : СФУ, 2014. - 119 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-954867886.pdf>

14. Экономика фирмы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Финанс. ун-т при правительстве РФ ; [Е. В. Арсенова и др.] ; ред. А. Н. Ряховская. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 512 с.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» студенты должны пользоваться следующим *программным обеспечением и Интернет-ресурсами*.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Информационно-справочная система «Кодекс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>

4. Официальный сайт Росстата России [Электронный ресурс] // Режим доступа: - <http://www.gks.ru>
5. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://minfin.ru>
6. Электронный каталог на все виды изданий (база данных СФУ) [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.sfu-kras.ru>
7. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://www.elibrary.ru>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>
9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>
10. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>
11. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znaniium.com>
12. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>
13. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: <http://rucont.ru>
14. Электронно-библиотечная система «Проспект»: <http://ebs.prospekt.org>
15. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: <http://ibooks.ru>

Программное обеспечение производственной (сервисной) практики

Операционные системы:	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
Браузер	Mozilla FireFox
Архиватор	7-ZIP
Антивирус	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462170522081649547546

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

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение производственной (сервисной) практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Для прохождения производственной (сервисной) практики в организации требуется доступ к наблюдению за процессами, например, предоставлению студенту рабочего места и фактических материалов для ознакомления. Рабочее

место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам приобретения практических профессиональных навыков, а также сбора фактического материала, необходимого для подготовки отчета.

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Описание материально-технической базы

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа № 5-12, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Арек Вуро, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: маркетинговые исследования, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, основы маркетинга, стратегии позиционирования товара на рынке, кол-во посадочных мест 36	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-09, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, сплитсистема 7SP061305GCSIM9RC/ST SIM9, переносной проектор, ноутбук Dell Inspiron 3521, кол-во посадочных мест 30	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от

			19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-11, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, переносной проектор BenQ MPS 12, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: комплекс маркетинговых целей, иерархия методов оценки конкурентоспособности, матрица выбора способов выхода на международные рынки, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, кол-во посадочных мест 24	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Аудитория для самостоятельной работы № 6-21, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для самостоятельной работы студентов в процессе подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер персональный комплект Intel Core 2 Duo E7300/ASUS P5KPL-AM/2 Gb DDR-2/500 Gb HDD-13 шт., коммутатор Superstack 3 Baseline. Подключение к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета, кол-во посадочных мест 26	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015; КОМПАС-3D V10 - Лиц сертификат E-08-000195 бессрочный; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018

Проведение производственной (сервисной) практики, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП по

направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле». Практика проводится непосредственно в организации. Предприятия-партнеры предоставляющие места практики: ООО "ЭкспоСервисСибирь", АО ВК "Красноярская Ярмарка", Отель Сибиряк филиал ООО "УСК "СИБИРЯК", ООО "КрасноярскИнвест", ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», ООО «Леруа Мерлен Восток», ООО «Смарт» сеть гастрономов «Красный Яр», ООО «Командор-холдинг» сеть супермаркетов «Командор», ООО «Вираз», Союз «Центрально-Сибирская торгово-промышленная палата», ЗАО «Тандер».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис.

Разработчики

канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Л. И. Подачина



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Т. И. Берг



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Е. В. Белоногова



Представитель работодателя
генеральный директор АО ВК
«Красноярская ярмарка»



А. А. Москалева

(дата, подпись, заверяется печатью организации)
17 февраля 2022 года

Программа принята на заседании кафедры Торгового дела и маркетинга 17 февраля 2022 года, протокол № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Бланк Договора на практику

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Практическая подготовка по образовательной программе

(код и наименование образовательной программы)

(далее – образовательная программа) реализуется путем проведения _____.

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

Количество обучающихся и сроки организации практической подготовки, отражены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Проведение _____,

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых отражен в приложении 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся и руководителя (ей) практической подготовкой от Университета;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

организовывает участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 _____ (иные обязанности Университета).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации _____;
(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации _____;
(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, и сообщать руководителю об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, указанными в приложение N 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Университета).

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3 Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

Профильная организация:

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 79

Ректор

_____ М.В. Румянцев

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Института торговли и сферы услуг
_____ Ю.Ю. Сулова

(полное наименование)

(адрес)

Руководитель:

_____ / _____
(ФИО)

М.П. (при наличии)

Приложение 1
к договору
№ _____
«__» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся, направленных
в _____ для прохождения практической подготовки

№ п/п	Курс	Количество обучающихся	Наименование практики /дисциплины (модуля)	Сроки организации практической подготовки

Приложение 2
к договору
№ _____
«__» _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставляемых для осуществления
практической подготовки

№ п/п	Адрес	Наименование помещения	Номер кабинета / помещения	Наименование структурного подразделения (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему кафедрой
торгового дела и маркетинга

Ю.Ю. Сусловой

студента группы

(группа)

_____ формы обучения

(очной, заочной)

43.03.01 Сервис

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(номер телефона студента)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить меня для прохождения производственной практики:
сервисной практики, в установленные сроки с «__» _____ 202__ г. по
«__» _____ 202__ г. на предприятие:

_____,

(полное наименование предприятия)

находящегося по адресу:

(указать фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон предприятия)

«__» _____ 202__ г.

(подпись студента)

Согласовано

Руководитель практики от института

(должность)

(подпись руководителя практики от института)

(и. о. ф.)

«__» _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«_____» _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от «_____» _____ 20__ г. к Вам для прохождения производственной практики: сервисной практики направляются обучающиеся _____ курса, направления подготовки 43.03.01 «Сервис»

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Директор Института торговли и сферы услуг

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

Заведующий кафедрой Торгового дела и
маркетинга

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт торговли и сферы услуг

Кафедра торгового дела и маркетинга

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА**

Предприятие

Адрес

Руководитель от университета

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель от предприятия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент _____
номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Красноярск 202__

Бланк Отзыва о прохождении производственной практики

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79

телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25

<http://www.sfu-kras.ru> e-mail: office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

1. Полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
2. Степень самостоятельности при работе	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
3. Уровень профессиональной подготовки в целом	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
4. Умение применять полученные знания на практике	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
5. Умение работать с оргтехникой	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐

Выводы о практической деятельности студента

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(ФИО)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк Отзыва на отчет о производственной практике
(При распечатке отзыва используется двусторонняя печать)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»
Институт торговли и сферы услуг
Кафедра торгового дела и маркетинга

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА на отчет по практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление и профиль подготовки _____
(Код и название)

Вид практики _____

Период прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Критерии оценки отчета:

№	Наименование показателей	Шкала оценок	
		соответствует	не соответствует
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете		
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)		
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию		
4	Соответствие отчета программе практики по объему		
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете		
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей		
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе		
8	Соблюдение сроков сдачи отчета		
Итоговая оценка			

от 6 до 8 баллов – «зачтено»; до 5 баллов – «не зачтено».

Общее заключение об отчете (положительное или отрицательное),
проделанной работе

Оценка _____.

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

« _____ »

наименование организации

Я, студент группы _____ Института торговли и сферы услуг
Сибирского федерального университета

фамилия, имя, отчество

предупрежден (а), что в период прохождения практики в « _____ »
(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»
в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

9. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;

10. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.

11. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее окончания.

12. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику ОРГАНИЗАЦИИ,
курирующему проходжение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____/

Подпись

фамилия, имя отчество

Дата _____

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Перечень основных и дополнительных услуг, предоставляемых предприятием (организацией)
2. Нормативные документы, регламентирующие сервисную деятельность (федеральные законы, локальные акты организации)
3. Перечень и назначение оборудования, приспособлений, инструмента, принадлежностей технических и информационных средств, используемых при оказании сервисных услуг в объекте практики.
4. Процесс управления качеством услуг в сервисной деятельности объекта практики.
5. Требования к постпродажному (гарантийному) обслуживанию и сервису в предприятиях торговли
6. Порядок сбора, обобщения, систематизации требований потребителей к постпродажному (гарантийному) обслуживанию и сервису в торговле
7. Использование информационных технологий для оказания сервисных услуг на объекте практики.
8. Информационные и телекоммуникационные технологии для проведения анализа требований потребителей к постпродажному (гарантийному) обслуживанию и сервису в торговле
9. Характеристика сервисного обслуживания покупателей на объекте практики
10. Качество сервисных услуг в торговле: показатели качества, номенклатура показателей качества услуг.
11. Методы контроля качества услуг на объекте практики.
12. Показатели эффективности сервисной деятельности предприятия – объекта практики.
13. Перечислите коммерческие процессы в сфере обслуживания
14. Перечислите особенности формирования спроса и предложения на услуги объекта практики.
15. Перечислите виды послепродажного обслуживания на объекте практики.
16. Назовите методы изучения и прогнозирования покупательского спроса на объекте практики.
17. В чем сущность технологического процесса послепродажного обслуживания на объекте практики?
18. Перечислите виды послепродажного обслуживания на объекте практики.
19. Оценка клиентоориентированности и степени удовлетворенности потребителей сервисными услугами предприятия
20. Подходы к определению потребности клиента и способы оценки удовлетворенности потребителей услугами предприятия

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Торгового дела и маркетинга



Ю. Ю. Суслова

17 февраля 2022 года

Институт торговли и сферы услуг

Рабочая программа производственной практики
Преддипломная практика

Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Программа подготовки 43.03.01.31 Сервис в торговле

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Красноярск 2022

1 Общая характеристика практики

Программа практики является частью основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017г. №514), с учетом профессиональных стандартов:

33.007 – Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395)

33.008 – Руководитель предприятия питания, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г. № 37510)

33.019 – Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 ноября 2016 г. № 612н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 ноября 2016 г. № 44399)

40.053 – Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 октября 2014 г. №864н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2014 г. № 34867).

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Порядком организации практик, преддипломная практика по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле») является:

- 1.1 Вид практики – производственная;
- 1.2 Тип практики – преддипломная практика;
- 1.3 Способы проведения – выездная; стационарная;
- 1.4 Формы проведения – дискретно (непрерывно).

Место проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия: территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна

соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;

обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);

комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выход студентов на практику осуществляется согласно приказу Университета, в сроки, установленные учебным планом. Для учебно-методического руководства и контроля за прохождением практики, назначаются руководители практики от института и от предприятия по месту прохождения практики.

Цель преддипломной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, развитие практических умений и навыков, необходимых для организации, управления и проектирования процессов сервисной деятельности предприятий, а также сбор необходимой информации для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- комплексное изучение технологий организации и управления предприятием в тесной связи с темой бакалаврской работы;
- характеристика объекта прохождения практики и технико-экономический анализ его работы за определенный период для выявления резервов и путей улучшения деятельности;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания бакалаврской работы в соответствии с индивидуальным заданием;
- приобретение практических навыков, знаний и умений в профессиональной работе, в коллективе предприятия;
- подготовка студентов к прохождению государственной итоговой аттестации, выполнению и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и УП в результате прохождения производственной преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле», обучающийся должен сформировать следующие компетенции

Компетенции	Индикаторы
ПК-1 способен осуществлять процессы предоставления услуг с учетом их специфики и с применением клиентоориентированных технологий в области торговли и сервиса	ПК-1.1 планирует осуществление процессов предоставления услуг с учетом их специфики и с применением клиентоориентированных технологий в области торговли и сервиса ПК-1.2 осуществляет возможные процессы предоставления услуг в области торговли и сервиса ПК-1.3 взаимодействует с собственниками предприятий и партнерами по бизнесу
ПК-2 способен проводить анализ, диагностику и экспертизу объектов торговли и сервиса	ПК-2.1 изучает методы анализа деятельности объектов торговли и сервиса ПК-2.2 проводит диагностику состояния объектов торговли и сервиса ПК-2.3 формирует навыки проведения экспертизы документов и процессов объектов торговли и сервиса
ПК-3 способен организовывать и управлять деятельностью предприятий торговли и сервиса	ПК-3.1 определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий торговли и сервиса ПК-3.2 управляет деятельностью предприятий торговли и сервиса ПК-3.3 организует деятельность предприятий торговли и сервиса
ПК-4 способен осуществлять выбор организационных решений для формирования конкурентных преимуществ организаций торговли и сервиса	ПК-4.1 формирует конкурентные преимущества для организации торговли и сервиса ПК-4.2 разрабатывает мероприятия для формирования конкурентных преимуществ ПК-4.3 осуществляет выбор организационных решений для формирования конкурентных преимуществ организаций торговли и сервиса
ПК-5 способен осуществлять анализ затрат и разрабатывать мероприятия по их планированию и оптимизации в организациях торговли и сервиса	ПК-5.1 осуществляет анализ затрат по планированию и оптимизации в организациях торговли и сервиса ПК-5.2 разрабатывает мероприятия по планированию и оптимизации затрат в организациях торговли и сервиса
ПК-6 способен осуществлять разработку и обоснование проектов на предприятиях и организациях сферы торговли и сервиса	ПК-6.1 знает методы проведения исследований для разработки проектов в сфере торговли и сервиса ПК-6.2 собирает и обобщает информацию для планирования основных параметров проекта на предприятиях и организациях сферы торговли и сервиса ПК-6.3 обосновывает необходимость и оценивает эффективность проектов предприятий и организаций сферы торговли и сервиса

ПК-7 способен разрабатывать инновационные проекты в сфере торговли и сервиса с применением компьютерных технологий	ПК-7.1 изучает современные компьютерные технологии для разработки инновационных проектов в сфере торговли и сервиса ПК-7.2 применяет современные практики развития инноваций в профессиональной деятельности в сфере торговли и сервиса ПК-7.3 разрабатывает инновационные проекты в сфере торговли и сервиса с применением компьютерных технологий
ПК-8 способен разрабатывать технологический процесс в организациях торговли и сервиса	ПК-8.1 определяет необходимость и содержание технологического процесса для предприятий и организаций сферы торговли и сервиса ПК-8.2 разрабатывает параметры технологического процесса в организациях сферы торговли и сервиса ПК-8.3 умеет проводить оценку технологического процесса предприятий и организаций сферы торговли и сервиса с учетом нормативной базы
ПК-9 способен осуществлять выбор средств использования материальных ресурсов	ПК-9.1 владеет методами оценки эффективности использования материальных ресурсов ПК-9.2 управляет материальными ресурсами и персоналом организации ПК-9.3 осуществляет выбор средств использования материальных ресурсов
ПК-10 способен использовать современные технологии в области маркетинга и маркетинговых исследований	ПК-10.1 использует современные технологии сбора информации в области маркетинговой деятельности предприятий и организаций сферы торговли и сервиса ПК-10.2 применяет современные технологии при формировании инструментов маркетинга и маркетинговых исследований предприятий и организаций сферы торговли и сервиса ПК-10.3 владеет навыками работы с интернет технологиями для проведения маркетинговых исследований
ПК-11 способен проводить исследования конкурентной среды сферы торговли и сервиса	ПК-11.1 использует методы исследования конкурентной среды в торговле и сервисе ПК-11.2 проводит диагностику конкурентной среды предприятия сферы торговли и сервиса ПК-11.3 использует результаты исследования конкурентной среды в разработке стратегии предприятия сферы торговли и сервиса
ПК-12 способен разрабатывать и внедрять инновационные технологии в торговле и сервисе	ПК-12.1 изучает источники и знает методы поиска информации об инновационных технологиях в торговле и сервисе ПК-12.2 проводит исследования спроса на новые технологии и потребности в инновациях предприятий торговли и сервиса ПК-12.3 внедряет инновационные технологии в торговле и сервисе внедряет инновационные технологии в торговле и сервисе

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Преддипломная практика по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» (уровень бакалавриат), входит в Блок 2 Практика. Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих курсов: Нормативно-правовое обеспечение деятельности предприятия, Экономика торгового предприятия, Маркетинг в торговле и сервисе, Менеджмент в торговле и сервисе, Сервисная деятельность в торговле, Организация, технология и проектирование предприятий торговли и сервиса, Логистика на предприятиях торговли и сервиса, Стратегический маркетинг на предприятиях торговли и сервиса, Планирование и прогнозирование на предприятиях торговли и сервиса, Цифровые технологии и инфраструктура торговли, Ценообразование в торговле и сервисе, Управление проектами в торговле и сервисе, Бизнес-планирование на предприятиях торговли и сервиса, Организация постпродажного обслуживания и сервиса, Организация выставочной деятельности, Предпринимательство в торговле и сервисе, ознакомительная практика, сервисная практика, организационно-управленческая практика.

Преддипломная практика подготавливает студентов к итоговой государственной аттестации.

Преддипломная практика проводится после завершения студентами направления 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки 43.03.01.31 «Сервис в торговле»:

- по очной форме обучения на 4 курсе в 8 семестре;
- по заочной форме обучения на 5 курсе в 10 семестре.

Прохождение производственной преддипломной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

4. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем практики: 9 з.е. /324 акад. часов

Продолжительность: 6 недель

Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы контроля
		Работа на предпри ятии	Консуль тации с руковод ителем	Самос стоятел ьная работа	Кол- во часов	
1	<i>Подготовительный этап в университете:</i> Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач практики. Составление плана практики.	-	4	-	4	Собеседование
	<i>Подготовительный этап на предприятии:</i> Прибытие на предприятие: заполнение документов, прохождение основных видов инструктажей, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Знакомство с внутренним распорядком предприятия	6	-	4	10	Собеседование
2	Практический этап сбор, обработка и анализ практической информации в соответствии с темой ВКР	164	18	92	274	Собеседование, анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики;
	подготовка отчета о практике	8	8	14	30	Отчет по практике, вопросы к зачету
3	Завершающий этап защита отчета по практике	-	-	6	6	Письменный отчет; презентация, доклад
	Итого	178	30	116	324	

Структура и содержание преддипломной практики.

Агрегировано структура преддипломной практики представляет собой выполнение следующих видов работ:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с предприятием и стажировка/работа соответствующем подразделении предприятия;
- сбор и анализ материала согласно плана практики;
- написание отчета по преддипломной практике и подготовка доклада к его защите.

Программа преддипломной практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 1). Руководитель практики от университета, учитывая особенности базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 1 - Учебно-тематический план преддипломной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки
1	Получение задания от руководителя практики, уточнение целей и задач практики. Составление плана практики	1 день
2	Знакомство с предприятием, изучение и анализ общих сведений об организации	1 день
3	Анализ объекта преддипломной практики: краткая организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия	1 день
4	Анализ предмета исследования в соответствии с выбранной темой ВКР	20 дней
5	Разработка рекомендаций (прогноз) развития предмета ВКР по объекту преддипломной практики	5 дней
6	Оформление, сдача и защита отчета по преддипломной практике	2 дня
ИТОГО: 6 недель (30 рабочих дней)		

Общее руководство производственной преддипломной практикой

Организация проведения преддипломной практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 2).

Таблица 2 Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения преддипломной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	формулирование отзывов о содержании отчета
5	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
2	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
3	соблюдение правил внутреннего распорядка предприятия
4	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
5	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. В нем участвуют руководитель практики от профилирующей кафедры, заведующий кафедрой. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график ее прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.

2. Перечень и содержания общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.

3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Содержание отчета по практике

Подготовительный этап

1.1. Инструктаж по сбору, представлению, обработке материала.

Обсуждение организационных вопросов с руководителем преддипломной практики от предприятия.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент:

изучит, подберет и обобщит материалы по выбранной теме ВКР в различных источниках информации;

обдумает, какой конкретно практический материал по выбранной теме ВКР необходимо получить на предприятии;

составит список конкретных вопросов, на которые желательно получить ответы во время прохождения преддипломной практики.

предварительно разработает аналитические таблицы, необходимые для выполнения разделов по преддипломной практике.

1.2. Инструктаж по технике безопасности

Перед преддипломной практикой студент проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Руководитель практики проводит первичный инструктаж на рабочем месте с подписью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

В процессе прохождения инструктажа и обучения безопасным способам практических работ студент должен овладеть безопасными приемами и навыками, которые необходимы при выполнении практических заданий.

Студенты, находящиеся на практике обязаны соблюдать требования нормативных локальных актов: правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности, установленные на предприятии.

Основной этап

2.1. Анализ объекта преддипломной практики: краткая организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия

Независимо от выбранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с ознакомления с предприятием, его производственной и организационной структурой.

В ходе выполнения этого раздела студент должен изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

- хозяйственно-юридический статус предприятия, специализация предприятия (торговое, производственное, обслуживания и т.п.), форма собственности, степень хозяйственной самостоятельности, месторасположение предприятия (основной контингент обслуживаемых покупателей, взаимодействие предприятия с конкурентами, выгодность расположения предприятия и т.п.);

- режим работы предприятия, формы обслуживания покупателей, общая площадь предприятия, в т. ч. торговая (складская, производственная) структура и особенности работы основных структурных подразделений и учета основных направлений их деятельности;

- специфика деятельности предприятия, выявление причин и факторов, влияющих на результаты его работы;

- управление предприятием:

- а) организационная структура предприятия;

- б) схема управления предприятием;

- в) оценка оптимальности структуры управления для данного предприятия;

- краткая характеристика основных показателей финансово-хозяйственной деятельности исследуемого предприятия.

2.2. Анализ предмета исследования в соответствии с выбранной темой ВКР.

В ходе выполнения этого раздела студент должен отразить в отчете следующие вопросы:

- согласовать с руководителем преддипломной практики план проведения предмета исследования ВКР;

- провести всесторонний анализ предмета исследования, исходя из поставленной цели;

- выявить положительные, отрицательные тенденции (сильные/слабые стороны, возможности/угрозы);

2.3. Разработка рекомендаций (прогноз) развития предмета ВКР по объекту преддипломной практики.

В ходе выполнения этого раздела студент должен отразить в отчете следующие аспекты:

- четко сформулировать рекомендацию (мероприятие), которую предлагается предложить предприятию;

- обосновать причины внедрения данной рекомендации (на основе проведенного анализа было выявлено, на основе проведения различных исследований и т.д.);

- привести подробные экономические расчеты предложенной рекомендации (мероприятия);

– рассчитать и оценить эффект от предложенной рекомендации (мероприятия), расчеты оформить в таблице.

5. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по преддипломной практике являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 4).

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с содержанием программы практики и оформляется в соответствии со Стандартом СФУ (СТУ 7.5-07-2021), доступен на сайте СФУ (<https://about.sfu-kras.ru/docs/8127/pdf/87942>). Объем отчета по производственной практике составляет не более 50 страниц машинописного текста.

Отчет по практике сдается в утвержденные сроки на выпускающую кафедру для проверки его руководителем практики от института и допуска к защите.

2. **Отзыв работодателя**, заверенный печатью и подписью (приложение 5).

3. **Отзыв руководителя практики от университета на отчет о практике** (приложение 6).

По результатам проверки отчета по преддипломной практике руководитель от университета составляет отзыв на отчет по практике, в котором отражает соответствие оформления, содержания отчета установленным требованиям. Кроме этого указываются выявленные недостатки при составлении отчета по практике, которые должны быть устранены студентом до защиты отчета.

При наличии существенных недостатков в отчете по преддипломной практике руководитель делает надпись на титульном листе отчета: «На доработку». В случае полного соответствия отчета требованиям программы практики производится надпись: «Допущено к защите».

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает защиту отчета по преддипломной практике. Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзывов руководителей практики (от предприятия и университета) об уровне знаний, умений и навыков.

К отчету по преддипломной практике прилагается:

формы отчетности и первичные документы, являющиеся информационной базой написания основной части отчета. В отчете по практике на приложения в обязательном порядке делаются ссылки по тексту.

Обеспечивая защиту информации предприятия, относящуюся к разделу коммерческой тайны, студент обязан оформить **обязательство о**

неразглашении конфиденциальной информации в 2-х экземплярах (Приложение 7).

Все документы, свидетельствующие о прохождении преддипломной практики студентом, хранятся на выпускающей кафедре.

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Оценочные средства для промежуточной аттестации попроизводственной практике представлены:

1. задания по практике, которые необходимо отразить в отчете по практике;

2. требованиями к содержанию отчета и доклада на защите отчета по практике.

Перечень контрольных вопросов/типовых заданий представлен в содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств» (приложение 8).

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

Защита проводится в форме собеседования, по результатам которого выставляется **зачет**.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Критерии и показатели, используемые при оценивании прохождения практики студентом

«Зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – все пункты отчета раскрыты полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – при защите отчета студент свободно владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – отзыв работодателя оформлен правильно и в полном объеме (подтвержден подписью руководителя практики и заверен печатью); – указаны оценки отчета по практике и общая оценка практики.
«Не зачтено»	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – нарушены сроки сдачи отчета. – при защите отчета студент не полностью владеет знаниями и умениями, полученными во время практики; – студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики, не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – отзыв работодателя оформлен правильно, в не полном объеме; – отсутствуют или не везде имеется подпись руководителя практики от предприятия; – отсутствует печать в отзыве работодателя; – в не полном объеме указаны характеристики работы обучающегося и оценка работы обучающегося.

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

Учебно-методическим обеспечением преддипломной практики бакалавра является основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении

дисциплин, конспекты лекций, учебно-методические пособия и иные материалы такие как:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит преддипломную практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики;
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению;

В процессе прохождения практики в случае стажировки на рабочем месте рекомендуется использовать специализированное программное обеспечение в области профиля подготовки бакалавра, а также специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации и сбора, систематизации и анализа литературного и фактического материала.

а) Нормативные и законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. В 4. Ч. 2 [Электронный ресурс] : федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 28.12.2009 №381-ФЗ ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
4. О защите прав потребителей [Электронный ресурс] : федер. закон от 07.02.1992 №2300-1 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
5. Правила продажи отдельных видов товаров [Электронный ресурс] : утв. Постановлением Правительства Рос. Федерации от 19.01.1998 № 55 ред. с изм. и доп. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>
6. ГОСТ Р 51303-2013. Торговля. Термины и определения. - [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51303-99; введ. 01.04.2014. – Москва : Стандартинформ, 2013. - Режим доступа : protect.gost.ru
7. ГОСТ Р 51304-2009 Услуги торговли. Общие требования [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51304-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru
8. ГОСТ Р 51305-2009 Услуги торговли. Требования к персоналу [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51305-99; введ. 01.01.2011. – Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

9. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ Р 51773-200; введ. 01.01.2011. Москва : Стандартинформ, 2010. - Режим доступа : protect.gost.ru

б) Основная литература

1. Диянова, С. Н. Маркетинг сферы услуг : учебное пособие / С. Н. Диянова, А. Э. Штезель. – Москва : Магистр : Инфра-М, 2019. – 192 с.

2. Лысенко, Ю. В. Экономика предприятия торговли и общественного питания : для бакалавров и специалистов : учебное пособие для вузов по направлениям подготовки: 080200 "Менеджмент" (профиль: "Экономика и управление организацией", 080100 "Экономика" (профиль: "Экономика предприятий и организаций"), 100700 "Торговое дело" (профили: "Коммерция", "Маркетинг в торговой деятельности"), 100800 "Товароведение" (профиль: "Товарный менеджмент") и по специальности 080502 "Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание)" / Ю. В. Лысенко, М. В. Лысенко, Э. Х. Таипова. – Санкт-Петербург: Питер, 2013. – 411 с.

3. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с.

4. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. – 7-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2019. – 284 с.

5. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 174 с.

в) Дополнительная литература:

1. Батраева, Э. А. Ценообразование в торговле : учебное пособие / Э. А. Батраева. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 156 с.

2. Виноградова, М. В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие для вузов по специальности "Сервис" / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К, 2008. – 464 с.

3. Гомилевская, Г. А. Экономика и предпринимательство в сервисе и туризме : учебник / Г. А. Гомилевская, Т. В. Терентьева, А. С. Квасов. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. – 190 с. – URL: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/product/995619>

4. Гукова, О. Н. Организация предприятий сервиса: практикум / О. Н. Гукова, А. М. Петрова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. – 384 с.

5. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова. – Москва : ФОРУМ, 2017. – 160 с.

6. Гукова, О. Н. Предпринимательство в сфере сервиса : учебное пособие / О.Н. Гукова, А.М. Петрова. – Москва : ФОРУМ, 2020. – 176 с. – URL: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/catalog/product/1040989>

7. Нестерова, Н. А. Экономика предприятий сервиса : учебное пособие / Н. А. Нестерова, В. Г. Антонец, Е. С. Кожухова. – Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2020. – 178 с.

8. Организация коммерческой деятельности в инфраструктуре рынка : учебник / В. В. Куимов [и др.] ; под общ. ред. В. В. Куимов. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 537 с.

9. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса: Учебное пособие / Костюченко Т.Н., Ермакова Н.Ю., Орел Ю.В. – Ставрополь: СтГАУ - "СЕКВОЙЯ", 2017. – 138 с.

10. Планирование на предприятии торговли : учеб-метод. материалы к изучению дисциплины / Е. В. Белоногова, О. Н. Есина. - Красноярск : СФУ, 2016. - Б. ц. - Текст : электронный. – Режим доступа: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=9333>

11. Сусллова, Ю. Ю.. Товарное обращение : учебное пособие / Ю. Ю. Сусллова, Н. Н. Терещенко ; Сибирский федеральный университет, Торгово-экономический институт. - Красноярск : СФУ, 2021. - 200 с.

12. Сусллова Ю.Ю. Доходы предприятия торговли: учебное пособие / Ю. Ю. Сусллова, Н. Н. Терещенко. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 135 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-569351282.pdf>

13. Сусллова, Ю. Ю. Прибыль предприятия [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" / Ю. Ю. Сусллова, Н. Н. Терещенко ; Сиб. федер. ун-т, Торг.-эконом. ин-т.- Красноярск : СФУ, 2014. - 119 с. Режим доступа: <http://lib3.sfu-kras.ru/ft/lib2/elib/b65/i-954867886.pdf>

14. Экономика фирмы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Финанс. ун-т при правительстве РФ ; [Е. В. Арсенова и др.] ; ред. А. Н. Ряховская. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 512 с.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» студенты должны пользоваться следующим *программным обеспечением и Интернет-ресурсами*.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

2. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru>

3. Информационно-справочная система «Кодекс» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>

4. Официальный сайт Росстата России [Электронный ресурс] // Режим доступа: - <http://www.gks.ru>

5. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://minfin.ru>

6. Электронный каталог на все виды изданий (база данных СФУ)

[Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.sfu-kras.ru>

7. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://www.elibrary.ru>

8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>

9. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

10. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>

11. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znaniyum.com>

12. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>

13. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»»: <http://rucont.ru>

14. Электронно-библиотечная система «Проспект»: <http://ebs.prospekt.org>

15. Электронно-библиотечная система «ibooks.ru»: <http://ibooks.ru>

Программное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Операционные системы:	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN NoLevel Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный
Браузер	Mozilla FireFox
Архиватор	7-ZIP
Антивирус	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462170522081649547546

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

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле» соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Для прохождения преддипломной практики в организации прохождения практики требуется доступ к наблюдению за процессами, например, предоставлению студенту рабочего места и фактических материалов для ознакомления. Рабочее место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам приобретения практических профессиональных навыков, а также сбора фактического материала, необходимого для подготовки отчета.

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

Описание материально-технической базы

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа № 5-12, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: маркетинговые исследования, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, основы маркетинга, стратегии позиционирования товара на рынке, кол-во посадочных мест 36	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EA V-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-09, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный 240*240, сплитсистема 7SP061305GCSIM9RC/ST SIM9, переносной проектор, ноутбук Dell Inspiron 3521, кол-во посадочных мест 30	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EA V-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13C8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 5-11, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, переносной проектор BenQ MPS 12, ноутбук Dell Inspiron 3521, информационные стенды: комплекс маркетинговых целей, иерархия методов оценки конкурентоспособности, матрица выбора способов выхода на международные рынки, схема технологии поиска конкурентных преимуществ, кол-во посадочных мест 24	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EA V-0220436634 от 19.04.2018; Kaspersky Endpoint Security –

			Лиц сертификат 13С8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018;
Аудитория для самостоятельной работы № 6-21, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Лиды Прушинской, зд. 2	Аудитория для самостоятельной работы студентов в процессе подготовки отчётов о практике	Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S, проектор Optoma DS211, компьютер персональный комплект Intel Core 2 Duo E7300/ASUS P5KPL-AM/2 Gb DDR-2/500 Gb HDD-13 шт., коммутатор Superstack 3 Baseline. Подключение к сети Интернет (неограниченный доступ) и доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета, кол-во посадочных мест 26	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 4316214, от 06.12.2007, бессрочный; 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015; КОМПАС-3D V10 - Лиц сертификат E-08-000195 бессрочный; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 13С8-180426-082419-020-1508 от 26.04.2018

Проведение преддипломной практики, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» профиль 43.03.01.31 «Сервис в торговле». Практика проводится непосредственно в организации. Предприятия-партнеры предоставляющие места практики: ООО «ЭкспоСервисСибирь», АО ВК «Красноярская Ярмарка», Отель «Сибиряк» филиал ООО «УСК «СИБИРЯК», ООО «КрасноярскИнвест», ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», ООО «Леруа Мерлен Восток», ООО «Смарт» сеть гастрономов «Красный Яр», ООО «Вираз», Союз «Центрально-Сибирская торгово-промышленная палата», ЗАО «Тандер».

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис.

Разработчики

канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Т. И. Берг



канд. экон. наук, доцент кафедры
торгового дела и маркетинга

Е. В. Белоногова



Представитель работодателя
генеральный директор АО ВК
«Красноярская ярмарка»



А. А. Москалева

(дата, подпись, заверяется печатью организации)
17 февраля 2022 года

Программа принята на заседании кафедры Торгового дела и маркетинга 17 февраля 2022 года, протокол № 7.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Бланк Договора на практику

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Красноярск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Румянцева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1 Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2 Практическая подготовка по образовательной программе

(код и наименование образовательной программы)

(далее – образовательная программа) реализуется путем проведения _____.

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

Количество обучающихся и сроки организации практической подготовки, отражены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3 Проведение _____,

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых отражен в приложении 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2 Права и обязанности Сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по _____

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся и руководителя (ей) практической подготовкой от Университета;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

организовывает участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки,

за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 _____ (иные обязанности Университета).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации _____;

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки, и сообщать руководителю об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

_____,
2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, указанными в приложение N 2 к настоящему Договору, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации

(указать наименование практики, дисциплины (модуля))

в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Университета).

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3 Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4 Заключительные положения

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5 Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

Профильная организация:

ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет»

660041, г. Красноярск, пр. Свободный, 79

Ректор

М.В. Румянцев

М.П.

(полное наименование)

(адрес)

Руководитель:

(ФИО)

М.П. (при наличии)

СОГЛАСОВАНО:

Директор Института торговли и сферы услуг

Ю.Ю. Сулова

Приложение 1
к договору

№ _____
«___» _____ 20___ г.

Сведения об обучающихся, направленных
в _____ для прохождения практической подготовки

№ п/п	Курс	Количество обучающих	Наименование практики /дисциплины (модуля)	Сроки организации практической подготовки

Приложение 2
к договору

№ _____
«___» _____ 20___ г.

Перечень помещений Профильной организации, предоставляемых для осуществления
практической подготовки

№ п/п	Адрес	Наименование помещения	Номер кабинета / помещения	Наименование структурного подразделения (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заведующему кафедрой
торгового дела и маркетинга
Ю.Ю. Сусловой
студента группы

(группа)

_____ формы обучения

(очной, заочной)

43.03.01 Сервис

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(номер телефона студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения производственной практики:
преддипломной практики, в установленные сроки с «__» _____ 202_ г. по
«__» _____ 202_ г. на предприятие:

(полное наименование предприятия)

находящегося по адресу:

(указать фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

(контактный телефон предприятия)

«__» _____ 202_ г.

(подпись студента)

Согласовано

Руководитель практики от института

(должность)

(подписью руководителя практики от института)

(и. о. ф.)

«__» _____ 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«_____» _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от «____» _____ 20__ г. к Вам для прохождения производственной практики: преддипломной практики направляются обучающиеся ____ курса, направления подготовки 43.03.01 «Сервис»

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Директор Института торговли и сферы услуг

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

Заведующий кафедрой Торгового дела и маркетинга

Ю.Ю. Суслова
(Ф.И.О)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт торговли и сферы услуг

Кафедра торгового дела и маркетинга

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Предприятие

Адрес

Руководитель от университета

подпись, дата

инициалы, фамилия

Руководитель от предприятия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент _____
номер группы, зачетной книжки

подпись, дата

инициалы, фамилия

Красноярск 202__

Бланк Отзыва о прохождении производственной практики

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79

телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25

<http://www.sfu-kras.ru> e-mail: office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

1. Полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
2. Степень самостоятельности при работе	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
3. Уровень профессиональной подготовки в целом	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
4. Умение применять полученные знания на практике	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
5. Умение работать с оргтехникой	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐
6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность	удовлетворительно ☐	хорошо ☐	отлично ☐

Выводы о практической деятельности студента

Руководитель практики
от предприятия

М.П.

(ФИО)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк Отзыва на отчет о производственной практике
(При распечатке отзыва используется двусторонняя печать)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский федеральный университет»
Институт торговли и сферы услуг
Кафедра торгового дела и маркетинга**

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА на отчет по практике

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Направление и профиль подготовки _____
(Код и название)

Вид практики _____

Период прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Критерии оценки отчета:

№	Наименование показателей	Шкала оценок	
		соответствует	не соответствует
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете		
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)		
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию		
4	Соответствие отчета программе практики по объему		
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете		
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей		
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе		
8	Соблюдение сроков сдачи отчета		
Итоговая оценка			

от 6 до 8 баллов – «зачтено»; до 5 баллов – «не зачтено».

Общее заключение об отчете (положительное или отрицательное), проделанной работе

Оценка _____.

Руководитель практики от университета:

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

«_____» _____ 20____ г.

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

Дата

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Перечислить и раскрыть содержание основных нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия (организации) сферы услуг.
2. Дать краткую организационно-экономическую характеристику исследуемого предприятия сферы услуг.
3. Дать характеристику внешнего окружения предприятия сферы услуг (конкуренты, покупатели, поставщики, прочие контрагенты).
4. Макроэкономические факторы, влияющие на деятельность предприятия сферы услуг и формы (степень) их проявления.
5. Дать оценку динамики состояния предмета преддипломной практики.
6. Оценить ресурсное обеспечение предмета и объекта преддипломной практики.
7. Дать оценку влияния факторов, определяющих объем и структуру предмета исследования.
8. Перечислить технические и программные средства информационных технологий, их применение в процессе исследования предмета преддипломной практики.
9. Перечислить общенаучные методы сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных, применяемые в процессе исследования предмета преддипломной практики.
10. Оценить влияние факторов внешней среды на предмет преддипломной практики.
11. Перечислить резервы повышения предмета преддипломной практики (эффективности).
12. Определить возможные способы повышения предмета преддипломной практики (эффективности).
13. Оценить потенциал, возможности, угрозы, риски предмета преддипломной практики.
14. Определить меры по оптимизации (минимизации), предотвращению потенциальных (реальных) рисков и угроз.