


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан  
физико-математического  
факультета  
 Н.Б. Федорова  
«31» августа 2020 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Уровень основной профессиональной образовательной программы:** бакалавриат

**Направление подготовки** 43.03.01 Сервис

**Направленность (профиль) подготовки:** Сервис в индустрии моды и красоты

**Форма обучения** очная

**Сроки освоения ОПОП** нормативный (4 года)

**Курс 4, семестр 7; трудоемкость** 4 недели, 6 з.е.

**Курс 4, семестр 8; трудоемкость** 4 недели, 6 з.е.

**Факультет** физико-математический

**Кафедра** общей и теоретической физики и методики преподавания физики

Рязань, 2020

## **1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ**

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целями проведения *производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)* являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности

Задачами *производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)* являются:

1. закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, технологического и специального циклов;
2. изучение практической деятельности организаций в области сервисного обслуживания;
3. ознакомление с организационно-производственной структурой предприятия, системой маркетинговой службы,
4. изучение основных технологических операций оказания услуги,
5. углубление и закрепление теоретических знаний по вопросам: формирования ассортимента и качества услуг (продукта, товара) на этапах их проектирования, оказания (изготовления);
6. практическое использование нормативно-справочных, директивных документов и документов правового регулирования в области сервисной деятельности;
7. сбор необходимой информации и документации для выпускной квалификационной работы;
8. написание и защита отчета по практике

## **3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Форма проведения практики** – дискретно.

**Способ проведения практики** – стационарная, выездная.

Практика проводится с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Производственная практика проходит на предприятиях индустрии моды и красоты, среди которых:

- «Центр красоты и здоровья «Шарм клуб»
- авторское ателье Елены Алексеевой
- Ателье-студия Лапиной Светланы

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (Б2.П.1) относится к блоку Б2 учебного плана (Вариативная часть).

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и

способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения производственной практики:

- Сервисология
- Сервисная деятельность
- Менеджмент в сервисе
- Маркетинг в сервисе
- Управление качеством
- Организация и планирование деятельности предприятий сервиса
- Технология швейного дела
- Технология парикмахерских работ
- Технологическое оборудование
- Санитария и гигиена парикмахерских услуг
- Основы проектирования причесок
- Основы конструирования одежды
- Психология сервисной деятельности
- Психодиагностика
- Метрология, стандартизация и сертификация
- Информационные технологии в сервисе
- Конфликтология

#### 4.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	этику сферы сервиса и услуг, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания, профессиональную этику и этикет	находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов; соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета;	методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности; основами профессиональной этики и этикета
2.	ОК-6	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	нормы права, используемые в курсе, касающиеся основной профессиональной деятельности	высказывать и формулировать собственный оценки относительно возникновения той или иной ситуации о тенденциях ее развития и последствиях в рамках осуществления профессиональной деятельности	навыками применения правовых знаний и фактов в рамках осуществления профессиональной деятельности.
3.	ОПК-2	готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	технологии процесса сервиса и принципы построения клиентских отношений с учетом индивидуальных требований потребителя	формировать клиентские отношения с учетом индивидуальных требований потребителя; применять на практике принципы и методы управления; правильно оценивать ситуацию в соответствии с условиями внешней и внутренней среды,	технологиями процесса сервиса и принципами построения клиентских отношений с учетом индивидуальных требований потребителя; методами разработки и анализа процесса взаимодействия с клиентами
4.	ОПК-3	готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	методы и элементы оптимизации сервисной деятельности; основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности; виды	определять основные потребности клиента; формулировать цели, ставить задачи, определять параметры производства и потребность в ресурсах; использовать полученные знания и навыки при разработке основных	приемами разработки процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя, осуществления контроля выполнения регламента; приемами определения индивидуальных потребностей клиента

			сервисной деятельности, принципы классификации услуг и их характеристики,	направлений деятельности предприятия и оценке эффективности результатов деятельности	
5.	ПК-1	готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	понятия и особенности организации контактной зоны как сферы реализации сервисной деятельности; принципы организации контактной зоны предприятий сервиса	организовывать обслуживание в «контактной зоне» предприятия сервиса	методами организации работы исполнителей в контактной зоне
6.	ПК-2	готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	основы рыночной экономики и менеджмента, специфику их применения в сфере сервиса; основы и технологию принятия управленческих решений и виды управленческих рисков; систему маркетинга, особенности продвижения услуг; основы организации и планирования деятельности предприятий сервиса; принципы и технологию организации производственного процесса в пространстве и во времени; организацию заработной платы на предприятии; принципы, методы и технологии организации и планирования производственной деятельности; организационно-правовую и экономическую структуру предприятия сервиса, функциональные возможности служб и подразделений предприятия;	проводить исследования рынка и осуществлять продвижение услуг; прогнозировать спрос и предложения на услуги; планировать издержки и финансовые результаты деятельности предприятий сервиса; производить ценообразование на услуги предприятия сервиса; формулировать цели, ставить задачи, определять параметры производства и потребность в ресурсах; применять на практике принципы и методы управления; правильно оценивать ситуацию в соответствии с условиями внешней и внутренней среды,	навыками менеджмента в сервисе; методами принятия управленческих решений в организациях сервиса; навыками прогнозирования спроса на услуги предприятий сервиса в соответствии с тенденциями изменения сложившейся в обществе структуры потребностей; методами проведения маркетинговых исследований в сервисе; экономическими знаниями при модернизации технологического процесса, смене ассортимента вырабатываемой продукции, изменения ее свойств
7.	ПК-6	готовность к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	структуру сервисной деятельности и основные протекающие в нем процессы; направления инновационного развития деятельности предприятия сервиса	определять стратегию потребительского спроса, обновления ассортимента товаров и услуг; формировать клиентские отношения с учетом индивидуальных требований потребителя и современными тенденциями развития индустрии сервиса	умением обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом социальных факторов; современными методами разработки и анализа процесса взаимодействия с клиентами с учетом инновационных направлений развития сервисной деятельности

8.	ПК-8	способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;	организацию сервисной деятельности в экономике; основные понятия, общие положения, историю развития сервиса; структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов,	обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов, учитывающих этнокультурные и религиозные традиции; использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях сервиса	методами этнокультурной диверсификации сервисной деятельности;
9.	ПК-9	способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	основные потребности и психофизиологические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека	находить пути благоприятного решения психологических конфликтов; оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей	методами анализа потребителя и сервисной деятельности, оценки удовлетворенности потребителей услугами
10.	ПК-10	готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	основные виды и процедуры психодиагностики	применять методики измерения свойств и поведения личности,	психодиагностическими методиками для диагностики запросов потребителя с целью удовлетворения искомой потребности;
11.	ПК-11	готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса;	теорию организации обслуживания; структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов; кодекс профессиональной этики работников сервиса	работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности; организовывать свою деятельность в соответствии с основными положениями кодекса профессиональной этики работников сервиса	приемами работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса с учетом требований потребителя; навыками построения диалога с разными целевыми группами; методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности; навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации услуг
12.	ПК-12	готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров	требования к качеству процессов сервиса; параметры технологических процессов,	использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и	методиками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров

		технологических процессов, используемых ресурсов	установленные в нормативной документации;	сертификации изделий, работ и услуг	технологических процессов, используемых материальных ресурсов;
--	--	---	--	--	--

## 4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (См. Приложение 1)

### 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 8 недель (по 6 з.е. и 4 недели в 7 и 8 семестрах)

### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Структура и содержание практики в 7 семестре

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1	Подготовительный	1.1. Участие в установочной конференции	1		
		1.2. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,7		
2	Основной	2.1. Консультации руководителей практики от университета и от профильной организации	2,15		проверка выполнения индивидуальных заданий, собеседование
		2.2. Ознакомление со структурой предприятия		10	
		2.3. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию		60	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-экономическая характеристика предприятия сервиса</li> <li>• Мотивация как функция управления (оценка персонала предприятия сервиса)</li> <li>• Оценка удовлетворенности и предпочтения клиентов и сотрудников организации</li> </ul>			
		2.4. Выполнение задания по теме ВКР		60	
		2.5. Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника		30	
		2.6. Выполнение комплекса работ по профилю деятельности предприятия самостоятельно		40	
3	Заключительный	3.1. Подготовка отчета об итогах практики		10	индивидуальное задание; дневник практики; отчет с описанием результатов индивидуального задания
		3.2. Участие в итоговой конференции	2		
		3.3. Прохождение промежуточной аттестации	0,15		
<b>Итого часов по практике:</b>			<b>6</b>	<b>210</b>	



## 6.. Структура и содержание практики в 8 семестре

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля	
			Контактная работа	Иные формы		
1	Подготовительный	1.1. Участие в установочной конференции	1			
		1.2. Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,7			
2	Основной	2.1. Консультации руководителей практики от университета и от профильной организации	2,15			
		2.2. Ознакомление со структурой предприятия		5		
		2.3. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию		65		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Расширенный анализ деятельности предприятия <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс предоставления услуги потребителю с учетом социальной политики государства;</li> <li>○ Определить критерии выбора материалов, специального оборудования и средств с учетом процесса сервиса;</li> <li>○ Проанализировать процесс мониторинга процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>○ Проанализировать процесс контроля качества процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>○ Проанализировать процесс формирования клиентурных отношений;</li> <li>○ Проанализировать организационно-управленческую деятельность предприятия сервиса;</li> <li>○ Проанализировать оптимальные процессы сервиса, соответствующие запросам потребителя</li> <li>○ Оценить производственные и непроизводственные затраты на обеспечение деятельности предприятия сервиса;</li> <li>○ Исследовать потребительский спрос;</li> <li>○ Провести мониторинг потребностей;</li> <li>○ Охарактеризовать контактную зону на предприятии сферы индустрии моды и красоты</li> </ul> </li> </ul>			проверка выполнения индивидуальных заданий, собеседование	
		2.4. Выполнение задания по теме ВКР		60		
		2.5. Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника		30		
		2.6. Выполнение комплекса работ по профилю деятельности предприятия самостоятельно		40		
3.1. Подготовка отчета об итогах практики		10				
3.2. Участие в итоговой конференции	2					
3.3. Прохождение промежуточной аттестации	0,15					
3	Заключительный				индивидуальное задание; дневник практики; отчет с описанием результатов индивидуального задания	
<b>Итого часов по практике:</b>			<b>6</b>	<b>210</b>		

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам *производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)* обучающийся готовит отчет с анализом всех видов деятельности и защищает его. Производственная практика предполагает отчет обучающегося об ее итогах, который сопровождается компьютерной презентацией, и отзыв руководителя с профильной организации. Во время защиты результатов производственной практики обучающийся отвечает на типовые контрольные вопросы (Приложение 1). По результатам аттестации выставляется зачет.

### Отчетная документация по производственной практике в 7 семестре

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Требования к содержанию
1	Отчет студента о прохождении практики	титульный лист (приложение 2.1), Индивидуальное задание (приложение 2.2.1) Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (приложение 2.3.1) Дневник производственной практики (приложение 2.4), Отзыв о прохождении производственной практики (приложение 2.5)
2	Дневник производственной практики (приложение 2.4)	Отражаются все виды практики; ежедневно вносятся записи в дневник практики
3	Описание результатов индивидуального задания (инвариантная часть) (приложение 2.2)	Выполнение индивидуального задания по следующим разделам: <ul style="list-style-type: none"><li>• Организационно-экономическая характеристика предприятия сервиса</li><li>• Мотивация как функция управления (оценка персонала предприятия сервиса)</li><li>• Оценка удовлетворенности и предпочтения клиентов и сотрудников организации</li></ul>
4	Описание результатов индивидуального задания (вариативная часть) (приложение 2.2)	Выполнение задания по теме ВКР

### Отчетная документация по производственной практике в 8 семестре

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Требования к содержанию
1	Отчет студента о прохождении практики	титульный лист (приложение 2.1), Индивидуальное задание (приложение 2.2.2) Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (приложение 2.3.2) Дневник производственной практики (приложение 2.4), Отзыв о прохождении производственной практики (приложение 2.5)
2	Дневник производственной практики (приложение 2.4)	Отражаются все виды практики; ежедневно вносятся записи в дневник практики
3	Описание результатов индивидуального задания (инвариантная часть) (приложение 2.2)	Расширенный анализ деятельности предприятия <ul style="list-style-type: none"><li>○ Проанализировать процесс предоставления услуги потребителю с учетом социальной политики государства;</li><li>○ Определить критерии выбора материалов, специального</li></ul>

		<p>оборудования и средств с учетом процесса сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс мониторинга процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>○ Проанализировать процесс контроля качества процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>○ Проанализировать процесс формирования клиентурных отношений;</li> <li>○ Проанализировать организационно-управленческую деятельность предприятия сервиса;</li> <li>○ Проанализировать оптимальные процессы сервиса, соответствующие запросам потребителя</li> <li>○ Оценить производственные и непроизводственные затраты на обеспечение деятельности предприятия сервиса;</li> <li>○ Исследовать потребительский спрос;</li> <li>○ Провести мониторинг потребностей;</li> <li>○ Охарактеризовать контактную зону на предприятии сферы индустрии моды и красоты</li> </ul>
4	<p>Описание результатов индивидуального задания (вариативная часть) (приложение 2.2)</p>	<p>Выполнение задания по теме ВКР</p>

Студент-практикант вместе с групповым руководителем от кафедры регулярно обсуждает ход выполнения заданий, а также итоги практики и собранные материалы. По итогам практики проводится собеседование (зачет) с целью обсуждения опыта и впечатлений от проделанной работы во время прохождения практики. Защита отчета о практике происходит перед комиссией кафедры.

#### *Отчет по производственной практике*

Предусмотрены следующие формы отчетности по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности):

- титульный лист (приложение 2.1),
- индивидуальное задание (приложение 2.2.1 и 2.2.2)
- совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (приложение 2.3.1 и 2.3.2)
- дневник производственной практики (приложение 2.4),
- отзыв о прохождении производственной практики (приложение 2.5)

#### *Отчет по производственной практике*

Во время прохождения производственной практики обучающимся готовится отчет, который представляется руководителю практики с места прохождения практики и руководителю практики от кафедры общей и теоретической физики и МПФ. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. Руководитель от организации готовит отзыв о работе обучающегося в период прохождения производственной практики.

Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной обучающимся работе, а также выводы и рекомендации. В отчете обучающийся может предложить анализ собственной подготовленности к практике, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы организаций – объектов производственной практики.

Отчет по производственной практике включает в себя все сведения, собранные во время прохождения практики. Всю информацию о работе организации (учреждения)

рекомендуется сгруппировать в разделы согласно содержанию индивидуального задания на практику:

1. Ознакомиться с техникой безопасности и изучить основные методы организации безопасности жизнедеятельности, способы защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий сотрудников предприятия сервиса.

2. Изучить общую структуру предприятия сервиса и организационную структуру управления им.

3. Изучить основные характеристики предприятия сервиса.

4. Изучить ассортимент реализуемой предприятием продукции / услуг и / или номенклатуру производимой продукции (работ, услуг) на предприятии сервиса.

5. Изучить деятельность экономических служб предприятия сервиса

6. Изучить категории основных потребителей на предприятии сервиса.

7. Отдельным разделом идет расширенный анализ деятельности предприятия.

8. Подробно представить решения вопросов, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы, по согласованию с научным руководителем ВКР

Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Заключение должно содержать общую оценку результатов прохождения производственной практики.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности той или иной организации (учреждения) или особенностями индивидуального задания на производственную практику.

Отчет состоит из титульного листа, задания на практику, дневника практики, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации; оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Во введении указываются цель и задачи прохождения производственной практики, место прохождения практики.

Основное содержание отчета должно составлять развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, регламенты, локальные акты организации, статистические данные, аналитические обзоры и т.п.). В заключение отчета последовательно излагаются выводы, рекомендации.

Документы, разработанные обучающимся во время прохождения практики, также необходимо представить в отчете (как, правило, оформляется приложением). К ним относятся: технологические карты, схемы организационной структуры управления, методические рекомендации по формированию сервисных услуг, их сформированный ассортимент, презентации, результаты оценки удовлетворенности сотрудников и потребителей предприятия и т.п.

В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов, инструкций, технологических карт и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет предоставляется в печатном виде формата А-4, шрифт 14 Times New Roman через 1,5 интервала. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Все страницы отчеты нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Количество страниц приложений в общем объеме отчета не учитывается. Титульный лист (приложение 1) является первой страницей отчета и не нумеруется. Как и приложения, не учитывается в общей нумерации также отзыв, индивидуальное задание и дневник прохождения учебной практики. Список использованных источников, ссылки необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.0.5-2008.

### *Дневник практики*

В дневнике отражаются все виды практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное в университете индивидуальное задание.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта.

Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации.

В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики в дневник, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры. Составление отзыва от профильной организации может быть оформлено согласно приложению 2.5

### **Форма отчетности по практике на итоговой конференции в виде презентации с устным докладом.**

Составление и защита отчета по следующей схеме:

- характеристика организации – базы практики, ее организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия сервиса;
- спектр услуг, предоставляемых в организации – базе практики (ассортимент, цены, качество и т.д.).
- нормативная документация, применяемая в организации-базе практики;
- отчет о работе в качестве практиканта на предприятии индустрии моды и красоты;
- предложения по улучшению качества обслуживания клиентов.

Отчеты о производственной практике рассматриваются руководителями практики. Групповой руководитель практики в недельный срок после сдачи студентами всех отчетов по практике составляет сводный аналитический отчет о прохождении практики и заполняет аттестационные ведомости.

В отчете руководитель практики должен отразить сформированность студентами компетенций во время практики.

На итоговой конференции при защите производственной практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание характеристики-отзыва, аттестационного листа руководителя практики от предприятия, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является зачет. При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики,

полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия.

Студент, который получил неудовлетворительную оценку, по усмотрению Совета физико-математического факультета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время в сроки, установленные с учетом возможностей принимающей организации.

Отчетная документация студента сдается на кафедру общей и теоретической физики и методики преподавания физики и хранится в течение трех лет.

Оценка по производственной практике (зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в этом же семестре, где и практика.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **8.1 Основная литература:**

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1.	Васильев, Г.А. Управление сервисными продуктами в маркетинге услуг [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Васильев, Е.М. Деева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114559">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114559</a> (дата обращения: 08.08.2020).
2.	Виноградова, М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса [Текст] : учебное пособие / М.В. Виноградова, З.И. Панина. - 8-е изд. - М.: Дашков и К°, 2014. - 448 с. [есть и др. изд.]
3.	Галустова, О.В. Парикмахерское дело. Конспект лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.В. Галустова. - М. : А-Приор, 2011. - 143 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=72686">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=72686</a> (дата обращения: 20.08.2020).
4.	Должикова, А. И. Менеджмент для бакалавров сервиса [Текст] : учебное пособие / А. И. Должикова, Т. Ю. Ефремова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 412 с.
5.	Казакевич, Т.А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Казакевич. - М. : СПб.: ИЦ "Интермедия", 2014. - 186 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=225942">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=225942</a> (дата обращения: 09.08.2020).
6.	Конструирование изделий по индивидуальным заказам [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов специальности 260902.65 Конструирование швейных изделий всех форм обучения / сост. А.С. Камалиева. - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. - 88 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272489">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272489</a> (дата обращения: 09.08.2020).
7.	Романович, Ж.А. Сервисная деятельность [Электронный ресурс] : учебник / Ж.А. Романович, С.Л. Калачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Дашков и Ко, 2012. - 284 с. - То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=221313">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=221313</a> (дата обращения: 15.10.2020).
8.	Силаева, М.А. Технология одежды [Текст] : учебник: в 2 ч. Ч. 1 / М.А. Силаева. - Москва : Академия, 2012. - 352 с.
9.	Силаева, М.А. Технология одежды [Текст] : учебник: в 2 ч. Ч. 2 / М.А. Силаева. - Москва : Академия, 2012. - 480 с.
10.	Человек и его потребности [Электронный ресурс] : учебник / под ред. А.Э. Назирова. - СПб. : ИЦ "Интермедия", 2012. - 438 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93295">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93295</a> (дата обращения: 09.08.2020).

### **8.2 Дополнительная литература:**

№ п/п	Автор (ы), наименование, вид издания, место издания и издательство, год
1.	Алхименкова, Л.В. Технология изготовления швейных узлов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.В. Алхименкова. - Екатеринбург : Архитектон, 2014. - 119 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436778">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436778</a> (дата обращения: 09.08.2020).
2.	Веснин, В.Р. Менеджмент [Текст] : учебник / В.Р. Веснин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 512 с.

3.	Гавриленко, В.М. Менеджмент. Конспект лекций в схемах [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Гавриленко. - М. : А-Приор, 2010. - 192 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56333">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=56333</a> (дата обращения: 09.08.2020).
4.	Герчикова, И.Н. Менеджмент [Текст] : учебник / И.Н. Герчикова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2002. - 501 с. [есть и др. изд.] – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981</a> (дата обращения: 09.08.2020).
5.	Герчикова, И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : практикум : учебное пособие / И.Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 799 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115014">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115014</a> (дата обращения: 09.08.2020).
6.	Иган, Д. Маркетинг взаимоотношений [Электронный ресурс] : анализ маркетинговых стратегий на основе взаимоотношений : учебник / Джон Иган ; пер. Е.Э. Лалаян. - 2-е изд. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 375 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114710">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114710</a> (дата обращения: 09.08.2020).
7.	Козлова, Т.В. Организация и планирование производства [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Т.В. Козлова. - М. : Евразийский открытый институт, 2012. - 195 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90825">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=90825</a> (дата обращения: 09.08.2020).
8.	Конструирование одежды [Текст] : учебник / Э.К. Амирова, О.В. Сакулина, Б.С. Сакулин, А.Т. Труханова. - М. : Мастерство, 2001. - 496 с.
9.	Королева, С.И. Основы моделирования прически [Текст] : учебное пособие / С.И. Королева. - Москва : Академия, 2012. - 192 с.
10.	Коротков, А.В. Маркетинговые исследования [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Коротков. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119143">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119143</a> (дата обращения: 09.08.2020).
11.	Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я [Электронный ресурс] : 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Ф. Котлер ; под ред. М. Сухановой ; пер. Т.В. Виноградова, А.А. Чех, Л.Л. Царук. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 211 с. - Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279742">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279742</a> (дата обращения: 09.08.2020).
12.	Кочесова, Л.В. Конструирование женской одежды [Текст] : учебник / Л.В. Кочесова. - Москва : Академия, 2013. - 304 с.
13.	Курочкин, В.Н. Организация, нормирование и оплата труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Н. Курочкин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 234 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126</a> (дата обращения: 09.08.2020).
14.	Лин, Ж. Техника кроя [Текст] / Л. Жак; пер. с фр. А.Д. Клепцова, З.И. Клепцова. - Москва : Легпромбытиздат, 1986. - 96 с. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=239861">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=239861</a> (дата обращения: 09.08.2020).
15.	Маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / под ред. Т.Н. Парамоновой. - Москва : КноРус, 2016. - 358 с. - Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/919195">http://www.book.ru/book/919195</a> (дата обращения: 09.08.2020).
16.	Панина, З.И. Организация и планирование деятельности предприятия сферы сервиса [Текст] : практикум / З.И. Панина, М.В. Виноградова. - М. : Дашков и К°, 2013. - 244 с. То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=419566">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=419566</a> (дата обращения: 09.08.2020).
17.	Плотникова, И.Ю. Технология парикмахерских работ [Текст] : учебник / И.Ю. Плотникова, Т.А. Черниченко. - 8-е изд., стереотип. - Москва : Академия, 2012. - 192 с.
18.	Радченко, И.А. Конструирование и моделирование одежды на нетиповые фигуры [Текст] : учебное пособие / И.А. Радченко. - Москва : Академия, 2010. - 352 с.
19.	Савостицкий, Н.А. Материаловедение швейного производства [Текст] : учебное пособие / Н.А. Савостицкий, Э.К. Амирова. - 2-е изд., стереотип. - М. : Академия, 2002. – 240 с.
20.	Силаева, М.А. Пошив изделий по индивидуальным заказам [Текст] : учебник / М.А. Силаева. - М. : Академия, 2002. - 528с.
21.	Файзуллина, Р.Б. Технология швейных изделий [Электронный ресурс] : подготовительно-раскройное производство : учебное пособие / Р.Б. Файзуллина, Ф.Р. Ковалева. - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 164 с. – Режим доступа: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=427920">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=427920</a> (дата обращения: 09.08.2020).

### 8.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 09.08.2020).
2. Burdastyle.ru: для тех, кто шьет [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: <http://www.burdastyle.ru/> , свободный (дата обращения: 15.10.2016).
3. Hair.su [Электронный ресурс] : сайт о прическах, стрижках и парикмахерском искусстве. – Режим доступа: <http://hair.su/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
4. Hairlife.ru [Электронный ресурс] : портал индустрии красоты. – Режим доступа: <http://www.hairlife.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
5. Modanews.ru [Электронный ресурс] : интернет-портал индустрии моды. – Режим доступа: <http://modanews.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
6. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 09.08.2020).
7. Ателье Журнал «Ателье» – [Электронный ресурс] : [сайт журнала]. – Режим доступа: <http://modanews.ru/journal/atelie/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
8. Библиотека учебной и научной литературы [Электронный ресурс] : [электронная библиотека]. – Режим доступа: <http://sbiblio.com/biblio/> (дата обращения 09.08.2020).
9. Гумер – гуманитарные науки [Электронный ресурс] : [электронная библиотека]. – Режим доступа: <http://www.gumer.info>, свободный (дата обращения 09.08.2020).
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: 09.08.2020).
11. Журнал «Осинка». Шитье, мода, выкройки и рукоделие [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.osinka.ru> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
12. Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 N 2300-1 [Электронный ресурс] // КонсультантПлюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/popular/consumerism/#info> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
13. Клуб любителей шитья «Сезон» [Электронный ресурс] : периодическое интернет-издание. – Режим доступа: <http://club.season.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
14. Маркетинг-журнал 4p.ru [Электронный ресурс] : [портал]. – Режим доступа: [www.4p.ru](http://www.4p.ru) , свободный (дата обращения 09.08.2020).
15. Межрегиональная общественная организация «Общество защиты прав потребителей «Общественный контроль» [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: <http://ozpp.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
16. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 09.08.2020).
17. Общероссийский союз общественных объединений «Союз потребителей ЕАЭС» [Электронный ресурс] : [сайт]. – Режим доступа: <http://www.potrebitel.net/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
18. Портал о красоте [Электронный ресурс] : портал. – Режим доступа: <http://www.yakoroleva.com/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
19. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 09.08.2020).



20. Сервис PLUS [Электронный ресурс] : сайт научного журнала // Philosophy.ru : философский портал. – Режим доступа: <http://www.philosophy.ru> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
21. Сервис в России и за рубежом [Электронный ресурс] : сайт сетевого научного журнала. – Режим доступа: <http://service-rusjournal.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
22. Техничко-технологические проблемы сервиса [Электронный ресурс] : ежеквартальное научно-техническое издание // Санкт-Петербургский государственный экономический университет. – Режим доступа: <http://service.in.spb.ru/tekhniko-tekhnologicheskie-problemy-servisa> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
23. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red) (дата обращения: 09.08.2020).
24. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://rosпотребнадзор.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
25. Экономика и управление на предприятиях [Электронный ресурс] : научно-образовательный портал. – Режим доступа: <http://eup.ru> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
26. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс] : федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/> , свободный (дата обращения 09.08.2020).
27. Экстремальные женские стрижки [Электронный ресурс] : [сайт]. - Режим доступа: <http://www.hairc.ru/> , свободный (дата обращения: 09.08.2020).
28. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 - ]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 09.08.2020).
29. Энциклопедия маркетинга [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www.marketing.spb.ru](http://www.marketing.spb.ru) , свободный (дата обращения: 09.08.2020).

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Информационные технологии**

- использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;
- дистанционное консультирование посредством университетской системы e-learn.rsu.edu.ru;
- работа в электронных библиотечных системах;
- мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике

### **9.2 Требования к программному обеспечению**

1. Операционная система Windows Pro (договор №65/2019 от 02.10.2019);
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020 г.);
3. Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
4. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
5. Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);

6. PDF ридер FoxitReader (свободно распространяемое ПО);
7. PDF принтер doPdf (свободно распространяемое ПО);
8. Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
9. Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
10. DJVU браузер DjVu Browser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Предприятия индустрии моды и красоты должны располагать специализированным оборудованием и помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности для выполнения комплекса работ согласно сфере деятельности

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов. Аудитория № 776 (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>Комплект учебной мебели, имеются источники доступа в Интернет</p> <p><u>Рабочие станции:</u> Компьютер Процессор: Intel ® Celeron 2.79 GHz, ОЗУ 2 ГБ , Жесткий диск 120 Gb DVDRW ОС: Windows 7 Pro</p> <p>Компьютеры – 2шт. Процессор: Intel Celeron D 3.46GHz ОЗУ: 1 Gb Жесткий диск: 120 Gb DVDRW ОС: Windows XP Pro SP3</p> <p>Компьютер Процессор: Intel Celeron 2.26GHz ОЗУ: 1,21 Gb Жесткий диск: 80 Gb DVDRW ОС: Windows XP Pro SP3</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов. Комплексный читальный зал (учебный корпус № 1: г. Рязань, ул. Свободы, 46, лит. А)</p>	<p>Комплект учебной мебели, имеются источники доступа в Интернет</p> <p><u>Рабочие станции:</u> Компьютер Процессор: Intel Celeron 2.8 GHz, ОЗУ 1,5 ГБ , Жесткий диск 120 Gb DVDRW ОС: Windows 7 Pro</p> <p>Компьютеры – 2шт. Процессор: Intel Celeron 2.4 GHz, ОЗУ 1,252 ГБ , Жесткий диск 80 Gb CDROM ОС: Xubuntu</p> <p>Компьютеры – 2шт. Процессор: Intel Celeron 2.26 GHz, ОЗУ 512 МБ , Жесткий диск 60 Gb CDROM ОС: Xubuntu</p> <p>Компьютеры – 3шт. Процессор: Intel Celeron 2.4 GHz, ОЗУ 512 МБ , Жесткий диск 120 Gb CDROM ОС: Xubuntu</p> <p>Компьютер Процессор: Intel Celeron 2.26 GHz, ОЗУ 1,536 МБ, Жесткий диск 80 Gb CDROM ОС: Xubuntu</p> <p>Компьютеры – 3шт. Процессор: Intel Celeron 2.26 GHz, ОЗУ 1ГБ , Жесткий диск 80 Gb CDROM ОС: Xubuntu</p>

## **11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

## **12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ**

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Вид практики:** Производственная практика

**Тип практики:** Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
2	<p><b>Основной этап</b> Ознакомление со структурой предприятия Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-экономическая характеристика предприятия сервиса</li> <li>• Мотивация как функция управления (оценка персонала предприятия сервиса)</li> <li>• Оценка удовлетворенности и предпочтения клиентов и сотрудников организации</li> <li>• Выполнение задания по теме ВКР</li> </ul> <p>Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника Выполнение комплекса работ по профилю деятельности самостоятельно</p>	<p>ОК-4 ОК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-8 ПК-9 ПК-10</p>	<p>Отчет, доклад с презентаций, собеседование зачет</p>
3	<p><b>Заключительный этап</b> Написание отчета по практике Подготовка компьютерной презентации с основными результатами практики Публичная защита отчета по практике на итоговой конференции</p>	<p>ПК-11 ПК-12</p>	

## ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:	
		этику сферы сервиса и услуг, этику партнерских отношений, эстетику обслуживания, профессиональную этику и этикет	ОК4 31
		Уметь:	
		находить пути благоприятного разрешения психологических конфликтов;	ОК4 У1
		соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета;	ОК4 У2
		Владеть:	
		методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности;	ОК4 В1
	основами профессиональной этики и этикета	ОК4 В2	
ОК-6	способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права	Знать	
		нормы права, используемые в курсе, касающиеся основной профессиональной деятельности	ОК6 31
		Уметь:	
		высказывать и формулировать собственную оценку относительно возникновения той или иной ситуации о тенденциях ее развития и последствиях в рамках осуществления профессиональной деятельности	ОК6 У1
		Владеть:	
		навыками применения правовых знаний и фактов в рамках осуществления профессиональной деятельности.	ОК6 В1
ОПК-2	готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	Знать	
		технологии процесса сервиса и принципы построения клиентских отношений с учетом индивидуальных требований потребителя	ОПК2 31
		Уметь:	
		формировать клиентские отношения с учетом индивидуальных требований потребителя	ОПК2 У1
		применять на практике принципы и методы управления;	ОПК2 У2
		правильно оценивать ситуацию в соответствии с условиями внешней и внутренней среды,	ОПК2 У3
		Владеть:	
		технологиями процесса сервиса и принципами построения клиентских отношений с учетом индивидуальных требований потребителя	ОПК2 В1
	методами разработки и анализа процесса взаимодействия с клиентами	ОПК2 В2	
ОПК-3	готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя	Знать:	
		методы и элементы оптимизации сервисной деятельности	ОПК3 31
		основные потребности и психофизиологические возможности человека и их взаимосвязь с социальной активностью личности,	ОПК3 32
		виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и их характеристики,	ОПК3 33
		Уметь:	
		определять основные потребности клиента	ОПК3 У1
		формулировать цели, ставить задачи, определять параметры производства и потребность в ресурсах	ОПК3 У2
	использовать полученные знания и навыки при разработке основных направлений деятельности предприятия и оценке эффективности результатов деятельности	ОПК3 У3	

		Владеть:	
		приемами разработки процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя, осуществления контроля выполнения регламента,	ОПК3 В1
		приемами определения индивидуальных потребностей клиента	ОПК3 В2
ПК-1	готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	Знать:	
		понятия и особенности организации контактной зоны как сферы реализации сервисной деятельности	ПК1 31
		принципы организации контактной зоны предприятий сервиса	ПК1 32
		Уметь:	
		организовывать обслуживание в «контактной зоне» предприятия сервиса	ПК1 У1
		Владеть:	
		методами организации работы исполнителей в контактной зоне	ПК1 В1
ПК-2	готовность к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства	Знать:	
		основы рыночной экономики и менеджмента, специфику их применения в сфере сервиса;	ПК2 31
		основы и технологию принятия управленческих решений и виды управленческих рисков	ПК2 32
		систему маркетинга, особенности продвижения услуг;	ПК2 33
		основы организации и планирования деятельности предприятий сервиса;	ПК2 34
		принципы и технологию организации производственного процесса в пространстве и во времени;	ПК2 35
		организацию заработной платы на предприятии;	ПК2 36
		принципы, методы и технологии организации и планирования производственной деятельности	ПК2 37
		организационно-правовую и экономическую структуру предприятия сервиса, функциональные возможности служб и подразделений предприятия;	ПК2 38
		Уметь:	
		проводить исследования рынка и осуществлять продвижение услуг;	ПК2 У1
		прогнозировать спрос и предложения на услуги,	ПК2 У2
		планировать издержки и финансовые результаты деятельности предприятий сервиса	ПК2 У3
		производить ценообразование на услуги предприятия сервиса	ПК2 У4
		формулировать цели, ставить задачи, определять параметры производства и потребность в ресурсах	ПК2 У5
		применять на практике принципы и методы управления;	ПК2 У6
		правильно оценивать ситуацию в соответствии с условиями внешней и внутренней среды,	ПК2 У7
		Владеть:	
		навыками менеджмента в сервисе	ПК2 В1
		методами принятия управленческих решений в организациях сервиса	ПК2 В2
навыками прогнозирования спроса на услуги предприятий сервиса в соответствии с тенденциями изменения сложившейся в обществе структуры потребностей	ПК2 В3		
методами проведения маркетинговых исследований в сервисе;	ПК2 В4		
экономическими знаниями при модернизации технологического процесса, смене ассортимента вырабатываемой продукции, изменения ее свойств	ПК2 В5		
ПК-6	готовность к	Знать	

	применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	структуру сервисной деятельности и основные протекающие в нем процессы	ПК6 31
		направления инновационного развития деятельности предприятия сервиса	ПК6 32
		Уметь	
		определять стратегию потребительского спроса, обновления ассортимента товаров и услуг	ПК6 У1
		формировать клиентские отношения с учетом индивидуальных требований потребителя и современными тенденциями развития индустрии сервиса	ПК6 У2
		Владеть	
		умением обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом социальных факторов;	ПК6 В1
ПК-8	способность к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	современными методами разработки и анализа процесса взаимодействия с клиентами с учетом инновационных направлений развития сервисной деятельности	ПК6 В2
		Знать	
		организацию сервисной деятельности в экономике,	ПК8 31
		основные понятия, общие положения, историю развития сервиса;	ПК8 32
		структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов,	ПК8 33
		Уметь	
		обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов, учитывающих этнокультурные и религиозные традиции;	ПК8 У1
ПК-9	способность выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	использовать в практической деятельности современные принципы распределения функций и организации работы исполнителей в организациях и на предприятиях сервиса	ПК8 У2
		Владеть	
		методами этнокультурной диверсификации сервисной деятельности;	ПК8 В1
		Знать	
		основные потребности и психофизиологические возможности человека, их взаимосвязь с социальной активностью человека	ПК9 31
		Уметь:	
		находить пути благоприятного решения психологических конфликтов	ПК9 У1
ПК-10	готовность к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	оценивать психические, физиологические особенности человека, социальную значимость потребителей	ПК9 У2
		Владеть:	
		методами анализа потребителя и сервисной деятельности, оценки удовлетворенности потребителей услугами	ПК9 В1
		Знать	
ПК-11	готовность к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема	основные виды и процедуры психодиагностики;	ПК10 31
		Уметь	
		применять методики измерения свойств и поведения личности,	ПК10 У1
		Владеть	
		психодиагностическими методиками для диагностики запросов потребителя с целью удовлетворения искомой потребности;	ПК10 В1
		Знать:	
		теорию организации обслуживания	ПК11 31
		структуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;	ПК11 32
		кодекс профессиональной этики работников сервиса	ПК11 33
		Уметь:	

	процесса сервиса	работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности	ПК11 У1
		организовывать свою деятельность в соответствии с основными положениями кодекса профессиональной этики работников сервиса	ПК11 У2
		Владеть:	
		приемами работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса с учетом требований потребителя	ПК11 В1
		навыками построения диалога с разными целевыми группами	ПК11 В2
		методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности	ПК11 В3
		навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в ходе реализации услуг	ПК11 В4
ПК-12	готовность к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов	Знать:	
		требования к качеству процессов сервиса,	ПК12 З1
		параметры технологических процессов, установленные в нормативной документации;	ПК12 З2
		Уметь:	
		использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации изделий, работ и услуг	ПК12 У1
		Владеть:	
		методиками осуществления контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых материальных ресурсов;	ПК12 В1
приемами разработки процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя, осуществления контроля выполнения регламента,	ПК12 В2		



## ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального задания обучающегося по практике.

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В 7 СЕМЕСТРЕ

№	*Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
2	<b>Основной этап</b> Ознакомление со структурой предприятия Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию	ОК4 31, У1, У2, В1, В2 ОПК3 33, ПК8 32,
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-экономическая характеристика предприятия сервиса</li> </ul>	ОК6 31, У1, В1 ОПК2 У2, У3, В2 ПК8 31
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивация как функция управления (оценка персонала предприятия сервиса)</li> </ul>	ОПК2 У2, ОПК3 32, У2, У3 ПК2 31, 32, В1, В2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка удовлетворенности и предпочтения клиентов и сотрудников организации</li> </ul>	ОПК2 31, В1, ОПК3 У1, В2, ПК9 31, У1, У2, В1, ПК10 31, У1, В1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение задания по теме ВКР</li> </ul>	ОПК2 31, У1, У2, У3, В1, В2, ОПК3 У1, У2, У3, В2, ПК2 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, У1, У2, У3, В3, В4, ПК6 31, У1, В1, ПК8 В1, ПК12 31, 32, У1, В1
	Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника	ОПК3 33, В1, ПК1 31, 32, У1, В1, ПК2 33, 34, 35, 36, 37, ПК6 31, У1, В1, ПК8 У1, У2, ПК11 31, 32, У1, В1
Выполнение комплекса работ по профилю деятельности самостоятельно	ОПК3 33, В1, ПК1 31, 32, У1, В1, ПК2 33, 34, 35, 36, 37, ПК6 31, У1, В1, ПК8 У1, У2, ПК11 31, 32, У1, В1	
3	<b>Заключительный этап</b> Написание отчета по практике Подготовка компьютерной презентации с основными результатами практики Публичная защита отчета по практике на итоговой конференции	ОК4 31, У1, У2, В1, В2

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА  
РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ В 8 СЕМЕСТРЕ**

№	*Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
2	<b>Основной этап</b> Ознакомление со структурой предприятия Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расширенный анализ деятельности предприятия</li> </ul>	ПК1 32, ПК2 38, 34, 35, ПК8 33
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс предоставления услуги потребителю с учетом социальной политики государства;</li> </ul>	ПК8 33, 32, У1, У2, У3, В1,
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Определить критерии выбора материалов, специального оборудования и средств с учетом процесса сервиса;</li> </ul>	ПК2 35, 37, У5, В5, ПК6 32, У1, В1, В2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс мониторинга процесса сервиса и обслуживания;</li> </ul>	ПК2 38, 32, 33, 34, У1, У2, ПК6 32, В1, ПК8 33, У1, У2, В1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс контроля качества процесса сервиса и обслуживания;</li> </ul>	ПК12 31, 32, У1, В1, В2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс формирования клиентурных отношений;</li> </ul>	ПК1 32, У1, В1, ПК11 33, У1, У2, В1, В2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать организационно-управленческую деятельность предприятия сервиса;</li> </ul>	ПК2 38,32, 34, 36, У5, У6, В1, В2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать оптимальные процессы сервиса, соответствующие запросам потребителя</li> </ul>	ПК6 32, У1, У2, В1, В»
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Оценить производственные и непроизводственные затраты на обеспечение деятельности предприятия сервиса;</li> </ul>	ПК2 38, 33, 34, 35, 36, 37, У2, У4, У5, В5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Исследовать потребительский спрос;</li> </ul>	ПК9 31, У1, В1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Провести мониторинг потребностей;</li> </ul>	ПК10 31, У1, В1, В2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Охарактеризовать контактную зону на предприятии сферы индустрии моды и красоты</li> </ul>	ПК1 32, У1, В1, ПК11 33, У1, У2, В1, В2, В3, В4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение задания по теме ВКР</li> </ul>	ОПК2 31, У1, У2, У3, В1, В2, ОПК3 У1, У2, У3, В2, ПК1 32, У1, В1, ПК2 38, 32, 33, 34, 35, 36, 37, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, В1, В2, В3, В4, В5, ПК6 32, У1, В1, ПК8 33, В1, ПК12 31, 32, У1, В1, В2
	Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника	ПК1 32, У1, В1, ПК2 33, 34, 35, 36, 37, ПК6 32, У1, В1,
Выполнение комплекса работ по профилю деятельности самостоятельно	ПК8 33, У1, У2, ПК11 33, У1, У2, В1, В2, В3, В4	
3	<b>Заключительный этап</b> Написание отчета по практике Подготовка компьютерной презентации с основными результатами практики Публичная защита отчета по практике на итоговой конференции	ОК4 31, У1, У2, В1, В2 ПК2 В2, В4, В5, ПК6 32, В1, В2, ПК9 В1,

*Типовые контрольные вопросы для собеседования по результатам  
практики на итоговой конференции в 7 семестре*

№	Контрольные вопросы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1.	Опишите организационную структуру, численность и основные направления деятельности предприятия?	ОК4 31, ПК2 31, 32, 34, 37, У2, У3, ОПК2 У2, ПК6 31, У1
2.	Какие нормативно-правовые акты РФ регламентируют деятельность предприятия и предоставления им услуг?	ОК6 31, У1, В1
3.	Какой стиль управления характерен для данного предприятия?	ОПК2 У2, ПК1 В1, ОПК3 31, ПК2 31,
4.	Какие организационно-управленческие изменения можно предложить для повышения эффективности предприятия?	ОК4 31, ПК2 31, 32, 34, 37, У2, У3, В1, ОПК2 У2, ПК6 31, ОПК3 31,
5.	Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?	ОПК2 31, ОПК2 У2, ОПК2 У3, ОПК2 В2, ПК8 У1, ПК8 У2, ПК1 В1
6.	Опишите систему документооборота предприятия.	ОПК3 31, ОПК3 У2, У3
7.	Опишите, как организована контактная зона предприятия? Какие методы взаимодействия с потребителями используются в организации	ПК1 31, 32, У1, В1, ПК11 31, 32, У1, В1
8.	Какие мероприятия проводит руководство организации, чтобы соответствовать запросам потребителям (акции, спецпредложения, рекламные кампании и т.д.)?	ПК2 31, 33, 34, 37, У1, В3, В4
9.	Какое современное оборудование и технологии применяются на предприятии?	ПК6 31, У1, В1, ОПК2 31, У1, У2, У3, В1, В2
10.	Какие изменения произошли в организации со времен ее создания? Как изменялся процесс организации обслуживания клиентов?	ПК8 31, У1, У2, В1, ПК11 31. 32, У1, В1
11.	Какими нормативными документами руководствуется организация в своей деятельности? Как осуществляется контроль качества технологических процессов и процессов обслуживания клиентов?	ОК6 31, У1, В1, ПК12 31, 32, У1, У2

*Типовые контрольные вопросы для собеседования по результатам практики на итоговой конференции в 8 семестре*

№	Контрольные вопросы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
12.	Какова функциональная структура предприятия? Назовите основные службы.	ПК2 38, 32, 33
13.	Назовите должностные обязанности различных категорий персонала? Какими качествами должен обладать персонал, работающий в данной сфере?	ПК2 38, 32, В1, В2, ПК8 У2, У3
14.	В чём заключается культура межличностного общения на предприятии (при работе с клиентурой)?	ПК8 32, У1, ПК11 33, У1, У2, В3, В4
15.	Какие документы составляют текущий документооборот предприятия? Какие документы, связанные с обслуживанием клиентов, необходимо оформить на предприятии?	ПК2 34, 35, У6, ПК6 32, У2, ПК11 У2
16.	Назовите перечень услуг предприятием. Какие основные и дополнительные услуги предоставляются предприятием?	ПК2 38, 34, У4, ПК8 В1
17.	Как осуществляется планирование материально-технического обеспечения?	ПК2 34, 37, У1, У2, У4, У7, В4
18.	В чём заключается работа по выявлению и анализу проблем в работе предприятия?	ПК2 34, 35, 37, ПК6 32, У1, В1, В2
19.	Как осуществляется инструктаж персонала и контроль за исполнением принятых решений?	ПК12 31, 32. У1, В1, В2
20.	Какова методика создания системы мотивации и дисциплинарной ответственности персонала?	ПК2 32, У5, В2 ПК8 У2, У3
21.	Какова методика управления конфликтными ситуациями?	ПК8 У3, ПК11 33, У1, У1, В1, В2, В3, В4
22.	В чём заключается сущность маркетингового исследования на предприятии? Каковы основные инструменты достижения целей маркетингового плана фирмы (продажа, реклама, связь с общественностью).	ПК2 33, 37, У1, У2, У7, ПК6 У1, ПК8 В1
23.	В чём заключается сущность сегментации рынка предоставляемых услуг?	ПК2 33, 37, У1, У2, У7, ПК6 У1, ПК8 В1
24.	В чём заключается роль налаживания связей предприятия со сторонними организациями в разных регионах страны и других странах? Каковы основные способы поиска, условия сотрудничества, принципы выбора партнеров?	ПК2 33, 37, У1, У2, У6, ПК6 У1, ПК8 В1
25.	Каковы достоинства и недостатки рекламы и рекламных материалов, выпускаемых предприятием.	ПК2 33, 37, У1, У2, У6, ПК6 У1, ПК8 В1
26.	Охарактеризуйте рынок сбыта услуг.	ПК2 33, 37, У1, У2, У6, ПК6 У1, ПК8 В1
27.	Каковы условия создания категории «постоянного» клиента?	ПК1 32, У1, В1, ПК6 У2, ПК8 32, У1, У3, ПК11 33, У1, У2, В1, В2
28.	Охарактеризуйте предприятие с точки зрения клиента.	ПК1 32, У1, В1, ПК6 У2, ПК8 32, У1, У3, ПК11 33, У1, У2, В1, В2
29.	Каковы основные способы продвижения услуг на рынок?	ПК2 33, 37, У1, У2, У6, ПК6 У1, ПК8 В1
30.	Как осуществляется ценообразование услуг?	ПК2 33, 37, У1,

		У2, У3, У6, ПК6 У1, ПК8 В1
31.	Охарактеризуйте типичные жалобы потребителей услуг, проведите классификацию по типам. Какие способы предотвращения жалоб вам известны?	ПК1 32, У1, В1, ПК6 У2, ПК8 32, У1, У3, ПК11 33, У1, У2, В1, В2, В3, В4
32.	Как осуществляется подбор кадров на предприятии? Какова процедура собеседования с претендентами? Что включает система подготовки и переподготовки кадров?	ПК2 38, 32, У5, В2 ПК8 У2, У3
33.	Как осуществляется расчет с потребителем, каковы способы расчета? Как ведётся работа с чеками и кредитными карточками? Как ведётся работа с кассовой наличностью. Как подводится балансовый отчет в конце смены?	ПК6 32, У2, В1, В2
34.	Охарактеризуйте систему обеспечения безопасности на предприятии. (ПК-12)	ПК12 31, 32, У1, В1, В2

## ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются по шкале «зачтено» – «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

Критерий оценивания компетенций		Показатели оценивания	Оценка в ведомости
Оценивание выполнения программы практики/ содержание отзыва руководителя	Оценивание содержания и оформления отчета по практике		
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к работе.</li> </ul>	<p>Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями.</p> <p>Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке данных практики.</p> <p>Материал изложен грамотно, доказательно.</p> <p>Свободно используются понятия, термины, формулировки.</p> <p>Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	«отлично»	Зачтено
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.</p> <p>Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно.</p> <p>Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.</p>	«хорошо»	Зачтено

<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач практики;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; Низкий уровень владения Методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</p>	<p>«удовлетворительно»</p>	<p>Зачтено</p>
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике;</li> <li>– не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении задач практики;</li> <li>– не выполнил программу практики в полном объеме.</li> </ul>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.</p>	<p>«неудовлетворительно»</p>	<p>Не зачтено</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Физико-математический факультет

Кафедра общей и теоретической физики  
и методики преподавания физики

## ОТЧЕТ

по производственной практике  
(практики по получению профессиональных умений  
и опыта профессиональной деятельности)

направление подготовки

**43.03.01 Сервис**

направленность (профиль) подготовки

**Сервис в индустрии моды и красоты**

Студент \_\_\_\_\_

Курс 4, группа \_\_\_\_\_

Факультетский руководитель практики:  
\_\_\_\_\_

Групповой руководитель практики:  
\_\_\_\_\_

Место прохождения практики:  
\_\_\_\_\_

Сроки практики по приказу  
с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рязань, 2020 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики в 7 семестре  
 (практики по получению профессиональных умений  
 и опыта профессиональной деятельности)

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 курс 4 группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки 43.03.01 Сервис  
 направленность (профиль) Сервис в индустрии моды и красоты  
 место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики: \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

### 1. Инвариантная часть задания

№	Название раздела, краткое содержание (выделено курсивом)
	<b>Организация управления</b>
<b>1</b>	<b><i>Организационно-экономическая характеристика</i></b>
1.1	<i>Организационно-правовая форма</i> Название организационно-правовой формы; учредители; Основные виды деятельности по уставу; местоположение организации; дата регистрации и т. д.
1.2	<i>Экономическая характеристика</i> Размеры производства; специализация; экономическая эффективность; финансовое состояние и т. д. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ассортимент реализуемой предприятием продукции / услуг и / или номенклатура производимой продукции (работ, услуг) на предприятии сервиса</li> <li>• основные показатели деятельности сервисного предприятия представить в форме таблицы (выручка, прибыль, затраты)</li> <li>• построить график загрузки предприятия по периодам (на основе книги регистрации записи клиентов или кассовым чекам)</li> <li>• анализ ценовой стратегии сервисного предприятия и используемые виды скидок</li> </ul>
1.3	<i>Система управления</i> Схема организационной структуры с анализом ее типа; характеристика уровней управления; схема структуры управления; характеристика типа масштаба управляемости в организации; характеристика системы распределения полномочий и закрепления их в нормативных документах, описание основных функций подразделений, должностных обязанностей сотрудников подразделений).
<b>2</b>	<b><i>Мотивация как функция управления</i></b>
2.1	Характеристика мотивов поведения работников <i>Привести примеры мероприятий на удовлетворения следующих групп потребностей (по А. Маслоу): физиологических, безопасности и защищенности, социальных, уважения,</i>

	<i>самовыражения.</i>
2.2	Экономические методы управления <i>Формы и системы оплаты труда и методы материального стимулирования, применяемые в основных подразделениях организации.</i>
2.3	Социально-психологические методы управления <i>Характеристика организационной культуры и методов морального поощрения членов трудового коллектива.</i>
2.4	Выводы предложения по совершенствованию функции мотивации
3.	<b><i>Оценка удовлетворенности и предпочтения клиентов и сотрудников организации (2 на выбор)</i></b>
3.1	Оценить предпочтения клиентов с помощью анкеты «Анализ предпочтений потребителей салона красоты»
3.2	Оценить удовлетворенность клиентов и выявить их пожелания с помощью опросного листа
3.3	Оценить уровень удовлетворенности сотрудников
3.4	Определите качество услуги, предоставляемой организацией. Определите зону толерантности

## **2. Вариативное задание**

	<i>Указываются вопросы, связанные с выполнением выпускной квалификационной работы, по согласованию с научным руководителем ВКР</i>
--	--

**Срок сдачи отчёта** \_\_\_\_\_

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Факультетский руководитель  
практики

от РГУ имени С.А. Есенина \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
дата, подпись студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной практики в 8 семестре

(практики по получению профессиональных умений

и опыта профессиональной деятельности)

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 курс 4 группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки 43.03.01 Сервис  
 направленность (профиль) Сервис в индустрии моды и красоты  
 место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики: \_\_\_\_\_

### СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

#### 3. Инвариантная часть задания

<i>1</i>	<i>Расширенный анализ деятельности предприятия</i>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проанализировать процесс предоставления услуги потребителю с учетом социальной политики государства;</li> <li>2. Определить критерии выбора материалов, специального оборудования и средств с учетом процесса сервиса;</li> <li>3. Проанализировать процесс мониторинга процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>4. Проанализировать процесс контроля качества процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>5. Проанализировать процесс формирования клиентурных отношений;</li> <li>6. Проанализировать организационно-управленческую деятельность предприятия сервиса;</li> <li>7. Проанализировать оптимальные процессы сервиса, соответствующие запросам потребителя</li> <li>8. Оценить производственные и непроизводственные затраты на обеспечение деятельности предприятия сервиса;</li> <li>9. Исследовать потребительский спрос;</li> <li>10. Провести мониторинг потребностей;</li> <li>11. Охарактеризовать контактную зону на предприятии сферы индустрии моды и красоты</li> </ol>

#### 4. Вариативное задание

<i>2</i>	<i>Указываются вопросы, связанные с выполнением выпускной квалификационной работы, по согласованию с научным руководителем ВКР</i>
----------	--

Срок сдачи отчёта \_\_\_\_\_

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Факультетский руководитель  
практики  
от РГУ имени С.А. Есенина

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

дата, подпись студента

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В 7 СЕМЕСТРЕ**  
 (практики по получению профессиональных умений  
 и опыта профессиональной деятельности)

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 курс 4 группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки 43.03.01 Сервис  
 направленность (профиль) Сервис в индустрии моды и красоты  
 место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	<b>Подготовительный этап</b>	Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета и от профильной организации; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		<p><i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.</i></p> <p>_____</p> <p>Подпись студента</p> <p>_____</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>

2	<b>Основной этап</b>	<p>Ознакомление со структурой предприятия Сбор информации по индивидуальному заданию (инвариантная часть) Мероприятия по сбору, фактического материала Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника Выполнение комплекса работ по профилю деятельности самостоятельно Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организационно-экономическая характеристика предприятия сервиса</li> <li>• Мотивация как функция управления (оценка персонала предприятия сервиса)</li> <li>• Оценка удовлетворенности и предпочтения клиентов и сотрудников организации</li> <li>• Выполнение задания по теме ВКР</li> </ul>		<p>_____</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>
3	<b>Заключительный этап</b>	<p>Написание отчета по практике Подготовка компьютерной презентации с основными результатами практики Публичная защита отчета по практике на итоговой конференции</p>		<p>_____</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>

Факультетский руководитель  
практики  
от РГУ имени С.А. Есенина \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
 ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В 8 СЕМЕСТРЕ**

(практики по получению профессиональных умений  
 и опыта профессиональной деятельности)

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
 курс 4 группа \_\_\_\_\_  
 направление подготовки 43.03.01 Сервис  
 направленность (профиль) Сервис в индустрии моды и красоты  
 место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок практики: \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подготови- тельный этап	Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета и от профильной организации; прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		<p><i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.</i></p> <p>_____</p> <p>Подпись студента</p> <p>_____</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>

2	<b>Основной этап</b>	<p>Ознакомление со структурой предприятия Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала согласно индивидуальному заданию</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Расширенный анализ деятельности предприятия <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Проанализировать процесс предоставления услуги потребителю с учетом социальной политики государства;</li> <li>○ Определить критерии выбора материалов, специального оборудования и средств с учетом процесса сервиса;</li> <li>○ Проанализировать процесс мониторинга процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>○ Проанализировать процесс контроля качества процесса сервиса и обслуживания;</li> <li>○ Проанализировать процесс формирования клиентурных отношений;</li> <li>○ Проанализировать организационно-управленческую деятельность предприятия сервиса;</li> <li>○ Проанализировать оптимальные процессы сервиса, соответствующие запросам потребителя</li> <li>○ Оценить производственные и непроизводственные затраты на обеспечение деятельности предприятия сервиса;</li> <li>○ Исследовать потребительский спрос;</li> <li>○ Провести мониторинг потребностей;</li> <li>○ Охарактеризовать контактную зону на предприятии сферы индустрии моды и красоты</li> </ul> </li> <li>• Выполнение задания по теме ВКР</li> </ul> <p>Выполнение комплекса работ по профилю деятельности под руководством наставника Выполнение комплекса работ по профилю деятельности самостоятельно</p>		<p>_____</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>
3	<b>Заключительный этап</b>	<p>Написание отчета по практике Подготовка компьютерной презентации с основными результатами практики Публичная защита отчета по практике на итоговой конференции</p>		<p>_____</p> <p>Отметка о выполнении</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от университета</p> <p>_____</p> <p>Подпись руководителя от профильной организации</p>

Факультетский руководитель  
практики  
от РГУ имени С.А. Есенина \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ОТЗЫВ о прохождении производственной практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

проходил производственную практику в

\_\_\_\_\_ (название организации)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил вопросы:  
(Ф.И.О. студента)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

При прохождении практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (отражение отношения к делу, реализация умений и навыков)

Практика может быть оценена на \_\_\_\_\_  
(оценка отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Подпись руководителя профильной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество с указанием занимаемой должности)

МП