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

Кафедра Математики и прикладной информатики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: 43.03.01 «СЕРВИС »

Профиль: «Информационный сервис»

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б2.П.2

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 6 / 216

Вид учебной работы	**Часы**	**Курсы**			
		I	II	III	IV
Аудиторные занятия (всего), в том числе:					
Лекции					
Лабораторные работы					
Практические занятия:					
Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)					
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине					
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	216				216
Курсовая работа: (КР)					
Курсовой проект: (КП)					
Контрольная работа					
Вид промежуточной аттестации (экзамен):	Зачет с оценкой				Зачет с оценкой
Общая трудоемкость дисциплины	6/216				6/216

Рабочая программа составлена:

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

– на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Рабочую программу разработала:

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

Программа утверждена на заседании

кафедры Математики и прикладной информатики

Протокол № 5 от «10» декабря 2015 г.

Заведующий кафедрой

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1 Место дисциплины в *структуре ООП ВО: Б2. П.2.*

В соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению (43.03.01) «Сервис» предусмотрена преддипломная практика. Преддипломная практика входит в обязательный базовый цикл дисциплин и является выездной. Объем и сроки прохождения практики определены образовательной программой направления, предусматривающей будущую профессиональную деятельность и возможность его профессиональной адаптации и составляют 4 недели (6 з.е./216 часов) в 8 семестре четвертого курса.

Практика может проходить на предприятиях всех форм собственности, в государственных органах управления, в коммерческих, страховых, банковских, финансовых учреждениях.

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

Студенты, заключившие договор с организациями на их трудоустройство, преддипломную практику, как правило, проходят в этих организациях по рабочей программе преддипломной практики, утвержденной Курганским филиалом ОУП ВО «АТиСО».

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

Преддипломная практика должна способствовать более качественному выполнению выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Требования к входным знаниям и умениям студента:

На преддипломную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие академической задолженности.

Для успешного прохождения преддипломной практики студент должен сдать Государственный экзамен.

2 Цели и задачи освоения дисциплины

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, в процессе которого проверяется уровень теоретической подготовки к предстоящей практической деятельности бакалавра в области сервиса со специализацией в области информационного сервиса.

Цель практики – систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по профилирующим дисциплинам и применение этих знаний при решении конкретных научных, управленческих, и организационных задач.

Основными задачами преддипломной практики являются:

– применение теоретических, практических знанийи умений, приобретённых студентами в предшествующий период обучения, для решения конкретных профессиональных задач;

– приобретение опыта информатизации системы управления организации;

– приобретение практического опыта работы в команде;

– выбор темы выпускной квалификационной работы и сбор данных, необходимых для ее выполнения.

3 Требования к результатам учебной практики:

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

4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

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

а) общепрофессиональных (ОПК):

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно – коммуникационных технологий и с учетом основных требований безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса (ОПК-1);
- готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя (ОПК-2);
- готовностью организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и с учетом требований потребителя (ОПК-3);

б) профессиональных (ПК):

– готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1);

– готовностью к планированию производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства (ПК-2);

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

– готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4).

– готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса (ПК-5);

– готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей (ПК-6);

– готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий (ПК-7);

– способностью к диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями (ПК-8);

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

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

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

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

– иметь представление о развитии рынка сервисных услуг в сфере информационного сервиса в регионе;

– изучить опыт оказания конкретных информационных услуг населению и организациям предприятием информационного сервиса;

– приобрести навыки практического решения сервисных задач на конкретном рабочем мест;

– развить коммуникационные навыки индивидуальной деятельности (умение слушать, понимать, рассуждать, аналитически и логически мыслить, высказывать свое мнение, производить позиционный и рефлексивный анализ и т.п.).

II. ЭТАПЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов направления «Сервис» проводится после завершения изучения всех профессиональных дисциплин и сдачи Государственного экзамена.

Преддипломная практика включает следующие этапы:

1. Знакомство со структурой и характером деятельности подразделения организации, в котором студент будет проходить преддипломную практику;
2. Знакомство с технологическими процессами сервисных услуг, применяемых в организации;
3. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.В соответствии с индивидуальным заданием студенты изучают и обобщают информацию по конкретной теме с целью написания научного доклада, статьи.
4. Написание отчета по практике и его защита.

Результаты практики студенты отражают в отчете, который содержит следующие разделы:

1. Профиль предприятия (учреждения, организации) - место на рынке, специализация, характеристика выпускаемой продукции, услуг, тип организации производства, организационная структура и т.д.
2. Анализ процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и

коммуникационных технологий;

3. Система передачи экономической и иной информации (в зависимости от объекта практики могут быть рассмотрены системы, существующие в бюро, отделе, предприятии в целом, сравнение с другими аналогичными системами с описанием преимуществ, недостатков).

4. В материалах по индивидуальному заданию описывается содержательная часть участия в разработке или анализе сервисных услуг, оказываемых предприятием.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Руководство практикой

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

Перед началом практики кафедра проводит собрание студентов, на котором разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения. Руководитель практики от кафедры знакомит студентов с программой практики, с требованиями к отчету о практике, порядком его защиты, выдает индивидуальные задания, программу и дневники(приложение 1).

В процессе прохождения преддипломной практики руководители от кафедры (руководители выпускной квалификационной работы) осуществляют консультирование студента.

На заключительном этапе практики руководитель практики проверяет отчет студента о прохождении практики, дает соответствующее заключение в дневнике, оценивает отчет, принимает защиту отчета студента в установленные сроки.

3.2 Обязанности студента в период прохождения преддипломной практики

В период прохождения практики студент обязан:

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

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

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

– отчет по практике предоставить на утверждение руководителю преддипломной практики до окончания практики;

– по окончании практики в трехдневный срок сдать на кафедру отчет и дневник прохождения практики.

Отчет должен быть защищен в установленные кафедрой сроки.

3.3. Обязанности руководителя практики:

– Своевременно выдать индивидуальное задание студенту для прохождения учебной практики.

– Регулярно проводить консультации по выполнению отдельных этапов и заданий практики.

– Контролировать правильность выполнения заданий практики и написания отчета.

– Своевременно проверить и отрецензировать отчет по практике, провести консультацию с целью подготовки студента к защите отчета.

– Своевременно написать характеристику на деятельность студента во время прохождения практики.

3.4. Требования к отчету по преддипломной практике

В период преддипломной практики студент должен не только овладеть навыками практической деятельности, но и написать второй раздел выпускной квалификационной работы (ВКР). Сбор, систематизация и анализ практического материала для написания выпускной квалификационной работы является завершающим этапом практики. После этого составляется отчет о практике и осуществляется его защита.

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

1) титульный лист (приложение 2);

2) оглавление;

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

Как правило, выпускная квалификационная работа выполняется на материалах конкретного предприятия или организации. В соответствии с этим в отчете о преддипломной практике дается краткая характеристика объекта исследования.

Описывать структуру предприятия и его подразделений, виды деятельности, реализуемые функции и т.п. следует в объеме, необходимом для решения поставленных в выпускной квалификационной работе задач. Анализ состояния дел в организации (учреждении, предприятии)

предполагает обработку собранных статистических материалов с помощью современных методов экономического, социологического анализа.

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

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

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

Защита отчета о преддипломной практике производится в присутствии комиссии, состоящей, как правило, из руководителей от баз практики и преподавателей, ответственных за практику от кафедры "Математика и прикладная информатика".

После защиты отчет о практике подлежит сдаче на кафедру.

3.5. Критерии оценки результатов преддипломной практики

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

Студенты, не выполнившие требования, предусмотренные программой

преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв, должны повторно пройти практику, организовав ее самостоятельно, но по согласованию с кафедрой. Практика проходит в свободное от учебных занятий время. Студенты, не прошедшие преддипломную практику без уважительной причины или получившие отрицательную оценку при защите отчета отчисляются из Курганского филиала ОУП ВО «АТиСО»в установленном порядке.

По завершении преддипломной практики студенту выставляются следующие оценки:

-«отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил материал преддипломной практики, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с поставленными задачами, вопросами и другими видами применения знаний, владеет разносторонними навыками и приемами изучения теоретического и практического материала;

- «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает теоретический и практический материал преддипломной практики, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей, правильно применяет теоретические положения и практические знания при решении поставленных задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала производственной практики, испытывает затруднения при выполнении написания отчета;

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

Приложение 1.

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

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

ДНЕВНИК

по преддипломной практике

студента_____
фамилия, имя, отчество

специальности 43.03.01 «Сервис»
профиль «Информационный сервис»

5 курса _____ЗС-_____ группы

Курган – 2015

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
фамилия, имя, отчество

---

5 курса, направления «Прикладная информатика»

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

в гор. Курганв _____
наименование объекта исследования

СРОК ПРАКТИКИ:

с « » _____ 2015 г. по «» _____ 2015 г.

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

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

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

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(составляется до начала практики)

№	Вид и содержание работы	Рабочее место студента	Время работ (дн.)
1	Изучение организационных и юридических документов предприятия		
2	Анализ деятельности предприятия с учетом тематики выпускной квалификационной работы		
3	Анализ и систематизация основных и вспомогательных составляющих деятельности предприятия в области информационного сервиса		
4	Анализ особенностей сервисной деятельности с учетом специфики выпускной квалификационной работы		
5	Подготовка доклада или публикации		
6	Подготовка отчета по преддипломной практике и его защита		

Руководитель практики от филиала _____

Руководитель практики от предприятия _____

I. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

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

Дата выдачи « » _____ 2015 г.

Срок выполнения «» _____2015 г.

Подпись руководителя, выдавшего задание _____

Оценка выполнения индивидуального задания _____

II. ОТЗЫВ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Подпись студента _____

Приложение 2

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

Кафедра математики и прикладной информатики

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

по теме_____

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

Направление 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Информационный сервис»

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

Оценка _____
(дата, подпись)

Курган – 2015