Приложение

к рабочей программе дисциплины

«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ СЕРВИСА, МОДЫ И ДИЗАЙНА

КАФЕДРА ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИЙ

**Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по направлению подготовки

**43.03.01 «Сервис»**

**профиль «Сервис в авиации»**

тип ООП прикладной бакалавриат

Владивосток 2016

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «43.03.01 «Сервис»» и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N 1367).

Составитель:

*Шеромова Ирина Александровна, д-р техн. наук, профессор, Irina.Sheromova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры ДЗТ от 17.06.2016г., протокол № 12

Редакция 2016 г. утверждена на заседании кафедры ДЗТ от 17.06.2016г.,

протокол № 12

Заведующий кафедрой ДЗТ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Л. Клочко

«17» июня 2016 г.

**1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Код компетенции | Формулировка компетенции | Номерэтапа(1–8) |
| 1 | ОПК-1 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса | 6 |

**2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Планируемые результаты обучения\***(показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | **Критерии оценивания результатов обучения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Знает:**основы организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте; основные требования информационной безопасности  | Отсутствие знания основ организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте;основных требований информационной безопасности | Фрагментарное знание основ организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте; основных требований информационной безопасности | Неполное знание основ организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте; основных требований информационной безопасности | В целом сформировавшееся знание основ организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте; основных требований информационной безопасности | Сформировавшееся систематическое знание основ организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте; основных требований информационной безопасности |
| **Умеет:** осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследовательскую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач | Отсутствие умения осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследовательскую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач | Фрагментарное умение осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследовательскую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач | Неполное умение осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследователь-скую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач | В целом сформировавшееся умение осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследовательскую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач | Сформировавшееся систематическое умение осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследовательскую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач |
| **Владеет:**навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности | Отсутствие владения навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности | Фрагментарное владение навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности | Неполное владение навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности | В целом сформировавшееся владение навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности | Сформировавшееся систематическое владение навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности |
| **Шкала оценивания**(соотношение с традиционными формами аттестации) | неудовлетворительно | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |

**3 ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Коды компетенций и планируемые результаты обучения | Оценочные средства\* |
| Наименование | Представление в ФОС |
| 1. | ОПК-1 | **Знать:**основы организации деятельности предприятий и процессов сервиса на воздушном транспорте; основные требования информационной безопасности | Отчет по практикеДоклад с презентациейДневник прохождения практики | Структурный перечень разделов отчета по практике Перечень индивидуальных заданийПеречень позиций дневника прохождения практики |
| **Уметь:** осуществлять сбор, обработку, анализ научной информации об особенностях деятельности авиапредприятия в ходе учебной практики; осуществлять научно-исследовательскую работу по теме психологии межличностных отношений в коллективе в ходе учебной практики; соблюдать основные требования информационной безопасности при решении профессиональных задач |
| **Владеть:**навыками изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности авиапредприятий, осуществления деятельности, связанной с действиями отдельных сотрудников служб сервиса на авиатранспорте, выполнения требований информационной безопасности |

**4 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Промежуточная аттестация по дисциплине *«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»* включает в себя теоретические задания, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений (см. раздел 5).

Усвоенные знания и освоенные умения проверяются при помощи разработки основных разделов отчета, умения и владения проверяются в ходе разработки основных разделов отчета, подготовки доклада и презентации для защиты практики, заполнения разделов дневника практики.

Объем и качество освоения обучающимися дисциплины, уровень сформированности дисциплинарных компетенций оцениваются по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сумма балловпо дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Показатели оценивания  |
| от 91 до 100 |  «отлично» | В отчете полностью освещены все требуемые вопросы в полном объеме. Проведен глубокий и тщательный анализ нормативной документации. Выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам. Отчет оформлен с соблюдением требований стандарта. При написании работы использована профессиональная терминология; соблюдены нормы русского литературного языка; текст вычитан и не содержит опечаток. Доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы, изложен отчетливо; докладчик хорошо увязывает текст доклада со слайдами презентации, активно комментирует их; презентация соответствует всем требованиям, даны исчерпывающие ответы на все вопросы комиссии. Студент демонстрирует сформированность заявленной компетенции по направлению подготовки 43.03.01 Сервис на высоком уровне: основные знания, умения и владения освоены. |
| от 76 до 90 |  «хорошо» | В отчете достаточно полно освещены все требуемые вопросы. Проведен глубокий и тщательный анализ нормативной документации. Выводы четко сформулированы, достоверны, опираются на полученные результаты и соответствуют поставленным задачам. Отчет оформлен с соблюдением требований стандарта. Работа написана хорошим профессиональным языком. Доклад структурирован согласно задачам исследования, логичен, отражает суть работы. Докладчик хорошо увязывает текст доклада со слайдами презентации; презентация соответствует всем требованиям. Даны ответы на большинство вопросов, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения. Студент демонстрирует сформированность заявленной компетенции по направлению подготовки 43.03.01 Сервис на достаточно хорошем уровне: основные знания, умения и владения освоены.  |
| от 61 до 75 |  «удовлетворительно» | В отчете недостаточно освещены все требуемые вопросы. Анализ нормативной документации выполнен достаточно поверхностно. Выводы не вполне четко сформулированы, их достоверность вызывает определенные сомнения, или выводы не достаточно отражают решение поставленных задач. Отчет оформлен с нарушением требований стандарта. Работа не отвечает всем требованиям, предъявляемым к оформлению отчетов по практике, не вычитана и сопровождается ошибками и опечатками. Доклад в целом отражает суть работы, но имеет погрешности в структуре изложения. Докладчик читает слайды презентации, не комментируя их, не укладывается в лимит времени. Презентация не соответствует предъявляемым требованиям. Студент затрудняется с ответами на вопросы и демонстрирует сформированность заявленной компетенции по направлению подготовки 43.03.01 Сервис на базовом уровне: допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков. |
| от 41 до 60 |  «неудовлетворительно» | Содержание отчета не соответствует установленным требованиям; объем анализируемого материла незначительный и не позволяет сделать достоверных выводов. Выбор методик некорректен. Выводы нечеткие, размытые, не соответствуют поставленным задачам или недостоверны. Список использованных источников весьма ограничен. Работа не отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению студенческих работ. Работа написана простым разговорным стилем, содержит ошибки и опечатки. Доклад не логичен, неправильно структурирован, не отражает сути работы. Презентация не соответствует предъявляемым требованиям. Содержание доклада не согласовано с презентацией, не соблюден лимит времени. Студент затрудняется с ответами на вопросы, демонстрирует сформированность заявленной компетенции по направлению подготовки 43.03.01 Сервис на уровне ниже базового. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 |  «неудовлетворительно» | Содержание отчета не соответствует установленным требованиям; объем анализируемого материла незначительный и не позволяет сделать достоверных выводов. Выбор методик некорректен. Выводы нечеткие, размытые, не соответствуют поставленным задачам или недостоверны. Список использованных источников весьма ограничен. Работа не отвечает требованиям, предъявляемым к оформлению студенческих работ. Работа написана простым разговорным стилем, содержит множество ошибок и опечаток. Доклад не логичен, неправильно структурирован, не отражает сути работы. Презентация не соответствует предъявляемым требованиям. Речь студента сбивчива, не отчетлива, докладчик не ссылается на слайды презентации, не укладывается в лимит времени. Студент не может ответить на вопросы. Заданный уровень освоения заявленной компетенции по направлению подготовки 43.03.01 Сервис не сформирован. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

**5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1 Структурный перечень разделов отчета по практике**

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Краткие методические указания:

*Титульный лист* является первой страницей выпускной работы и оформляется в соответствии с требованиями СТО.

*Содержание* включает введение, названия разделов и подразделов, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием страниц. Заголовки содержания (оглавления) должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста. Названия разделов должны согласовываться с темой выпускной работы, а названия подразделов – с названиями соответствующих глав. Они должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

*Введение* является вступительной частью отчета, в которой необходимо:

- обосновать актуальность прохождения практики с точки зрения закрепления теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных в ходе изучения в период теоретического обучения, и приобретение новых знаний, умений и навыков профессиональной деятельности;

- сформулировать основную цель практики и задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

- определить теоретические основы и указать избранные методы исследования;

- описать структуру работы;

Цель и задачи практики определяются в соответствии с рабочей программой практики. Задачи ставятся в форме перечисления:

- исследовать... (проанализировать...);

- выявить… (установить…, показать..., определить…);

- разработать…(установить..., наметить...).

Основная часть отчета представляется в виде выделенных разделов и подразделов, наименование которых должны отражать суть решаемых в этой части работы задач и быть согласованным с формулировками тем индивидуальных заданий. Например, основная часть отчета может быть представлена следующими разделами и подразделами.

1. Характеристика предприятия

1.1 Общая характеристика предприятия

1.2 Общая структура управления предприятием

1.3 Анализ содержания деятельности предприятия

2. Характеристика деятельности базового подразделения *(т.е. подразделения предприятия, где студент непосредственно проходил практику)*

2.1. Организационная и функциональная структура базового подразделения

2.2 Разработка профессиограммы должности *практиканта (той должности, на которой практикант работал в качестве стажера)*

3. Анализ организации процесса обслуживания пассажиров при убытии *(название раздела зависит от реальной темы индивидуального задания № 7)*

4. Характеристика процесса адаптации практиканта

*В заключении* необходимо отразить основные вопросы, которые рассматривались во время прохождения практики, основные выводы, которые сделал студент при реализации задач практики, приобретенные им знания, умения и навыки, проблемы, возникшие при прохождении практики.

*Список использованной литературы* отражает степень проработки студентом основных вопросов, составляющих суть практики. В список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований, в том числе специальную литературу, интернет-источники, нормативно-правовую литературу.

*Приложения* включают дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений отчета, например нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия, подразделения или отдельно взятого сотрудника, формы анкет, таблицы, диаграммы, схемы, фотографии и т.п.

Отчет оформляется в соответствие с требованиями стандарта ВГУЭС СТО 1.005-2015 «Система вузовской учебной документации. Общие требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы | Описание |
| 5 | 41–50 | Отчет содержит все разделы в соответствии с заданием, выполнен в полном объеме, грамотно. Материал изложен логически связно, последовательно, кратко. При изложении текста имеет место наличие авторского мнения по решаемым задачам. Использованы дополнительные источники информации. Отчет оформлен аккуратно, в соответствии с требованием СТО. |
| 4 | 31–40 | Отчет содержит все разделы в соответствии с заданием, выполнен в необходимом объеме, грамотно. Материал изложен логически связно, последовательно. При изложении текста по отдельным вопросам присутствует авторское мнение. Использованы дополнительные источники информации. Пояснительная записка оформлена аккуратно, в соответствии с требованием СТО. |
| 3 | 21–30 | Отчет содержит основные разделы в соответствии с заданием. Объем работы в целом соответствует содержанию, однако отдельные вопросы раскрыты не полностью. Имеют место нарушения в логике и последовательности изложения материала. При изложении текста авторское мнение по решаемым задачам отсутствует. Мало использованы дополнительные источники информации. Отдельные требования к оформлению пояснительной записки нарушены. |
| 2 | 11–20 | Отчет выполнен не в полном объеме. Требуемые вопросы раскрыты лишь частично. Имеют место нарушения в логике и последовательности изложения материала. Список использованных источников информации ограничен учебной литературой. При оформлении отчета допущены грамматические и стилистические ошибки, отклонения от требований СТО, некоторая небрежность. |
| 1 | 1–10 | Отчет выполнен не в полном объеме или не соответствует заданию. Большинство вопросов не раскрыто или раскрыто частично. Много нарушений в логике и последовательности изложения материала. Многочисленные отступления от принятой профессиональной терминологии. Много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок; числовые данные не проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация не представляется актуальной и современной. Отчет оформлен не аккуратно, небрежно, без соблюдения требований СТО. |

**5.2 Перечень индивидуальных заданий и требования к их выполнению**

Перечень индивидуальных заданий

Дать общую характеристику предприятия

2. Проанализировать структуру управления предприятием

3. Представить характеристику рабочих мест

4. Дать характеристику содержания деятельности предприятия

5. Разработать профессиограмму должности практиканта

6. Дать характеристику процесса адаптации практиканта

7. Подробно проанализировать один или несколько аспектов организации процесса обслуживания и оказания услуг пассажирам на авиатранспорте:

- организацию процесса обслуживания пассажиров при убытии;

- организацию процесса обслуживания пассажиров при прибытии;

- организацию работы аэровокзала;

- технологию организации досмотра и посадки пассажиров;

- технологию процесса регистрации пассажиров и оформления багажа;

- организацию процесса оказания обязательных услуг;

- организацию процесса оказания дополнительных услуг.

Требования к выполнению индивидуальных заданий:

- при выполнении задания № 1 необходимо проанализировать общие сведения об организации: название, цель создания, дать краткая историческая справка.

- при выполнении задание № 2 необходимо проанализировать следующие аспекты деятельности предприятия: вид предприятия: организационно-правовая форма (наличие прав юридического лица, вид юридического лица и т.д.); форма собственности (государственное, частное, индивидуальное, частное семейное, частное юридического лица, муниципальное, акционерное и т.д.); мощность предприятия (микропредприятие, малое предприятие, среднее предприятие, крупное предприятие); специализация предприятия, методы обслуживания, перечень основных и дополнительных услуг, организация контактной с клиентом зоны; общая схема организационной структуры предприятия, организационная схема структурного подразделения – места прохождения практики. Функциональные обязанности подразделений и служб, функциональные обязанности сотрудников отдела или подразделения предприятия, в том числе регламентация работ, права и обязанности должностных лиц. Функциональные взаимосвязи и характер организационных отношений, в том числе иерархических связей между структурными подразделениями, службами и внутри структурного подразделения.

- при выполнении задания № 3 следует проанализировать оснащенность, устройство рабочих мест: общая площадь рабочего места, организация зон рабочего места, оснащенность рабочего места мебелью, оборудованием, техническими средствами и предметами тру-да. При анализе устройства и оснащенности рабочего места отметить удобство расположения, уровень оснащенности техническими средствами и их техническое состояние, наличие различных приспособлений, обеспечивающих оптимальные приемы труда, эргономичность мебели и другие специфические характеристики, определяемые видом выполняемых работ.

- при выполнении задания № 4 следует изучить функциональные обязанности, соответствующие рабочему месту практиканта. Необходимо дать спецификацию работ, соответствующих занимаемой должности: виды работ, характеристика их содержания, описание элементов работ, технические и этические параметры работы, специфические особенности и требования в зависимости от вида и рода деятельности, стандарты выполнения работ и норм поведения; рассмотреть организационные аспекты, требования к ресурсному обеспечению (материалы, оборудование, информация) выполняемых работ, организация контроля качества работы, ремонт и обслуживание оборудования, характеристика процесса управления (подчиненность, полномочия, ответственность), другие элементы, обеспечивающие деятельность и возможность качественно выполнять работу.

- при выполнении задания № 5 требуется описать доминирующие виды деятельности; дать характеристику требований, предъявляемых к сотрудникув соответствии с его должностью и спецификой деятельности фирмы, в том числе отметить, какими знаниями, навыками и личностными характеристиками должны обладать сотрудники, работающие в фирме в должности, соответствующей рабочему месту практиканта; оценить труд с позиции квалификационной сложности, содержательности; перечислить требования к внешнему виду и этическим нормам.

- при выполнении задания № 6 необходимо проанализировать, насколько легко (сложно) прошла адаптация в коллективе, и что этому способствовало в большей степени; оценить уровень психологической комфортности в период прохождения практики как во взаимоотношениях с коллективом, так и при выполнении должностных обязанностей.

- требования к выполнению задания № 7 определяются сущностью конкретного вопроса, предложенного руководителем практики для подробного анализа. При этом необходимо дать характеристику процессов и технологий с учетом особенностей их реализации на данном конкретном предприятии и выполнить сравнительный анализ с традиционно принятой схемой их реализации.

Краткие методические указания: перечень индивидуальных заданий и выполнение предъявляемых требований оцениваются в совокупности в результате представления студентом доклада с презентацией на защите отчета по практике.

Критерии оценки доклада

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы\* | Описание  |
| 5 | 13–15 | Доклад полностью соответствует задачам практики, затронуты все необходимые вопросы, показано знание нормативно-правой базы с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных документах, регламентирующих деятельность авиапредприятий; доклад четко выстроен; демонстрирует отличное владение профессиональной терминологией в области сервиса, полностью характеризует работу.  |
| 4 | 10–12 | Доклад полностью соответствует задачам практики, затронуты все необходимые вопросы, показано знание нормативно-правой базы с учетом последних изменений в законодательстве и нормативных документах, регламентирующих деятельность авиапредприятий; доклад достаточно четко выстроен; демонстрирует хорошее владение профессиональной терминологией в области сервиса, полностью характеризует работу. |
| 3 | 7–9 | Доклад в целом соответствует задачам практики, затронуты основные вопросы, в целом показано знание нормативно-правой базы, но не всегда учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах, регламентирующих деятельность авиапредприятий; доклад нечетко выстроен; в общем демонстрирует владение профессиональной терминологией в области сервиса, полностью характеризует работу. |
| 2 | 4-6 | Доклад частично соответствует задачам практики, затронуты не все требуемые вопросы; структура мало выражена; практически отсутствует владение профессиональной терминологией в области сервиса |
| 1 | 1–3 | Доклад не соответствует задачам практики, не затронуто большинство из требуемых вопросов, практически отсутствует знание нормативно-правой базы; отсутствует четкая структура; отсутствует владение профессиональной терминологией в области сервиса. |

Критерии оценки презентации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы\* | Описание  |
| Содержание | Оформление |
| 5 | 13–15 | Содержание является строго научным; иллюстрации усиливают эффект восприятия текстовой части информации; орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки отсутствуют; числовые данные проиллюстрированы графиками и диаграммами, причем в наиболее адекватной форме;информация актуальна и современна;ключевые слова в тексте выделенызаголовки слайдов полезностью соответствуют их содержанию. | Цвет фона гармонирует с цветом текста, всё отлично читается; использовано не более 3 цветов шрифта; все слайды выдержаны в едином стиле; размер шрифта оптимальный. |
| 4 | 10–12 | Содержание в целом является научным; иллюстрации соответствуют тексту; орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки практически отсутствуют; наборы числовых данных проиллюстрированы графиками и диаграммами;информация актуальна и современна;ключевые слова в тексте выделенызаголовки слайда в целом соответствуют их содержанию. | Цвет фона хорошо соответствует цвету текста, всё можно прочесть; использовано 3 цвета шрифта; 1-2 страницы имеют свой стиль оформления, отличный от общего; размер шрифта оптимальный. |
| 3 | 7–9 | Содержание в целом является научным; иллюстрации в целом соответствуют тексту; орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки практически отсутствуют; наборы числовых данных большей частью проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация актуальна и современна; ключевые слова в тексте выделены; не все заголовки слайдов соответствуют их содержанию | Цвет фона мало соответствует цвету текста; использовано более 4 цветов шрифта; отдельные слайды имеют свой стиль оформления; размер шрифта в целом выдержан. |
| 2 | 4-6 | Содержание включает в себя элементы научности; иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту; есть орфографические и стилистические ошибки; числовых данных в отдельных случаях проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация в целом актуальна и современна; ключевые слова в тексте чаще всего выделены;заголовки отдельных слайдов отсутствуют; заголовки слайдов не соответствует их содержанию. | Цвет фона плохо соответствует цвету текста; использовано более 4 цветов шрифта; некоторые слайды имеют свой стиль оформления; размер шрифта средний (соответственно, объём информации слишком большой - слайд несколько перегружен) информацией. |
| 1 | 1–3 | Содержание не является научным;иллюстрации не соответствуют тексту; много орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок; числовых данных не проиллюстрированы графиками и диаграммами; информация не представляется актуальной и современной; ключевые слова в тексте не выделены; заголовки слайдов отсутствуют. | Цвет фона не соответствует цвету текста; использовано более 5 цветов шрифта; каждый слайд имеет свой стиль оформления; слишком мелкий шрифт (соответственно, объём информации слишком велик — слайд перегружен). |

**5.3 Перечень позиций дневника прохождения практики**

Номер недели

Содержание выполняемых работ

Сроки выполнения (начало и окончание)

Заключение руководителя практики от предприятия (организации)

Подпись руководителя практики от университета

Форма дневника прохождения практики представлена ниже

Дневник

прохождения практики студента ВГУЭС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ФИО*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название предприятия (организации)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер недели | Содержание выполняемых работ | Сроки выполнения | Заключение руководителя практики от предприятия (организации) | Подпись руководителя практики от ВГУЭС |
| начало | окончание | оценка | подпись |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Краткие методические указания: в дневнике практики указывается вид и характер ежедневных поручений руководителя практики от предприятия, оценка выполненных работ, заверенная руководителем. Верность внесенных в дневник сведений еженедельно заверяется подписью и печатью руководителя практики от предприятия и подписью руководителя практики от университета. Дневник прохождения практики предоставляется комиссии на предварительной защите ВКР.

Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баллы | Описание |
| 5 | 17–20 | Оценка руководителя практики от предприятия – «отлично»  |
| 4 | 13–16 | Оценка руководителя практики от предприятия – «хорошо» |
| 3 | 9–12 | Оценка руководителя практики от предприятия – «удовлетворительно» |
| 2 | 5–8 | Оценка руководителя практики от предприятия – «неудовлетворительно» |
| 1 | 0–4 | Оценка руководителя практики от предприятия либо сам дневник отсутствует |