

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по дисциплине

**Б.2.2. Производственная практика**

43.03.01 «Сервис»

Квалификация – бакалавр

Профиль «Социально-культурный сервис»

форма обучения – заочная  
курс – 5  
семестр – 9  
зачетных единиц – 3  
часов в неделю – нет  
всего часов – 108  
в том числе:  
лекции – нет  
коллоквиум - нет  
практические занятия – нет  
лабораторные занятия - нет  
интерактивные занятия – нет  
самостоятельная работа – 108  
зачет – нет  
экзамен – нет  
РГР – нет  
курсовая работа – нет  
курсовой проект - нет

## 1. Общие положения

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов по программе высшего профессионального образования утвержденного решением Ученого совета СГТУ от 25.06.2004г. протокол №6 и приложением к приказу № 501-П от 13.05.2015 г.о порядке разработки и утверждения образовательных программ СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Рабочая программа содержит цели и задачи практики студентов, методические указания по их проведению, вопросы организации практики и ее обеспечения, формы и методы контроля за прохождением студентами практики, требования к содержанию отчетности и порядок принятия отчета по результатам практики, обязанности руководителей практики и студентов, описание фонда оценочных средств.

Рабочая программа производственной практики выдается студенту до прохождения практики с тем, чтобы студент мог обратить особое внимание на те вопросы, которые он должен осветить при выполнении индивидуального задания, а также предприятию, по требованию, для согласования вопросов содержания практики и календарного графика прохождения практики.

## 2. Цель и задачи по каждому виду практики

Производственная практика студентов проводится для обеспечения непрерывности и последовательности овладения студентами основ будущей профессиональной деятельности. Целью производственной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление

теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, на базе которых проходят практику студенты университета.

Задачи производственной практики:

- изучение структуры организации, в которую студент направлен на практику;
- ознакомление с организацией работы учреждения;
- изучение основной документации (планы и отчеты, их структура и процесс составления);
- проведение наблюдений, опросов, анкетирования, эксперимента с целью разработки программ, концепций организации и реализации социально-культурных услуг;
- сбор и анализ показателей, характеризующих работу организации в целом и подразделения, в котором проходила практика;
- проведение исследований под руководством руководителя практики;
- сбор материалов для отчета, их анализ и обобщение.

## 2.1 Способы и формы проведения практики для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению 43.03.01 "Сервис"

Производственная практика проводится в форме практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Таблица 1

### Производственная практика

Шифр	Виды практик	Семестр обучения	Вид отчетности	Всего часов	Зачетные единицы
Б.2.2	Производственная	4	Зачет с оценкой (9 семестр)	108	3
		6		108	3
		8		108	3

Для студентов заочной формы обучения практика проводится в период

теоретического обучения и организуется самостоятельно.

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной практики.

Стационарная практика проводится в университете или в ее структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Саратов.

2.2 Перечень компетенций, планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом направления 43.03.01 "Сервис":

- готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1);
- готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса (ПК-5).

Статус производственной практики предполагает оснащенность студента базовыми профессиональными знаниями, в данном случае в области организации сервисной социально-культурной деятельности, а именно студент должен знать:

- основы организации и планирования деятельности предприятий сервиса;
- нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в сфере сервиса;
- прикладные методы и инновационные технологии исследовательской деятельности в сервисе с целью разработки инновационного проекта;
- принципы оценки социально-экономической эффективности в сфере сервиса.

Студент должен уметь:

- использовать социально-культурные технологии и методы организации сервисных услуг;
- компетентно применять нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в сфере сервиса;
- использовать прикладные методы и инновационные технологии исследовательской деятельности с целью разработки инновационного проекта;
- применять принципы оценки социально-экономической эффективности в сфере сервиса.

Студент должен владеть:

- навыками использования социально-культурных технологий в сервисной деятельности;
- навыками компетентного применения нормативных документов по качеству, стандартизации и сертификации в сфере сервиса;
- навыками и приемами использования прикладных методов и инновационных технологий исследовательской деятельности в сфере сервиса с целью разработки инновационного проекта;
- навыками применения принципов оценки социально-экономической эффективности в сфере сервиса.

### 3. Организация практики

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных профессиональных компетенций выпускника.

Практика студентов проводится на кафедре, в структурных подразделениях СГТУ имени Гагарина Ю.А., на предприятиях гостиничного, ресторанного, туристического бизнеса и социально-культурного сервиса различных форм собственности и правового статуса, являющихся основным

местом работы студентов или на основе договоров, заключенных между Университетом и предприятиями.

Руководство производственной практикой студентов осуществляют руководители практики от кафедры университета, а также руководители практикой от предприятия (организации), назначенные приказом руководителя от предприятия (организации). Методическое обеспечение практики осуществляется кафедрой «Менеджмент туристического бизнеса» и учреждением, организующим их. Объекты и порядок прохождения практик заранее планируются и оформляются в соответствующем договоре.

Перед началом практики руководителями проводятся организационные собрания, на которых студентам разъясняются цели и задачи практики, определяются объекты ее проведения и расписание, проводится инструктаж по технике безопасности. График консультаций студентов с руководителями практики помещается на информационные доски кафедры.

### 3.1 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Реализация программы производственной практики студентов осуществляется с использованием материально-технической база кафедры, структурных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А., предприятий гостиничного, ресторанного, туристического бизнеса и социально-культурного сервиса различных форм собственности и правового статуса, выступающих в качестве базовых. Подробное описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики представлено в разделе 7.4.

### 3.2 Обязанности руководителя практики от кафедры:

– участвует в распределении студентов по базам практики;

- несет ответственность за качество прохождения практики и строгое соответствие её программе;
- согласовывает с руководителем практикой от предприятия рабочие места и графики прохождения студентами практики;
- контролирует обеспечение студентам-практикантам нормальных условий труда;
- руководит научно-исследовательской и рационализаторской работой студентов;
- консультирует студентов в период практики;
- принимает отчеты о прохождении практики и проставляет зачет по практике;
- готовит предложения по совершенствованию практики.

### 3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия:

- составляет совместно с руководителем практики от вуза график прохождения практики;
- несет ответственность за своевременное ознакомление студентов с инструкцией об охране труда и противопожарными мероприятиями;
- обеспечивает студентам в период практики нормальные производственные условия и руководит повседневной работой;
- организует экскурсии;
- содействует проведению научно-исследовательской работы студентов;
- консультирует студентов в период практики, а по завершению практики рецензирует отчет;
- составляет на каждого практиканта производственную характеристику;
- дает предложения по совершенствованию практики.

### 3.4 Обязанности студента-практиканта

В период прохождения практики студенты обязаны:

- выполнять задания программы и индивидуальные задания;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- оказывать практическую помощь предприятию в аналитической, маркетинговой деятельности, технико-экономическом обосновании мероприятий по повышению эффективности производства;
- овладеть рабочей профессией по профилю своей специальности с получением квалификационного разряда;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- бережно обращаться со всеми плановыми, отчетными, статистическими, финансовыми, бухгалтерскими и иными документами предприятия, используемыми при ксерокопировании и сборе информации по заданной теме исследования;
- своевременно и качественно оформлять всю документацию, связанную с выполнением задания и прохождением практики
- в установленный срок представить руководителю практики письменный отчет по установленной форме о выполнении всех заданий и пройти аттестацию по итогам практики.

### 3.5 Требования по охране труда и технике безопасности в период прохождения практик

Знание и строгое соблюдение правил и инструкций по технике безопасности являются важнейшими условиями предупреждения несчастных случаев на производстве. Каждый студент-практикант должен помнить, что



малейшее нарушение правил, указанных в документах по охране труда, может привести к несчастному случаю.

Согласно общим требованиям, обязательным пунктом двухстороннего договора является проведение инструктажа по охране труда и техники безопасности с каждым студентом

Студенты во время производственной практики должны пройти инструктажи по охране труда на объектах практики перед ее началом и строго выполнять указания руководителей практики, подчиняясь правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности.

Инструктажи по охране труда могут быть разработаны как по видам выполняемых работ, так и при работе на определенном оборудовании или с определенным инструментом.

#### 4. Методические рекомендации

4.1 Содержание практики, требования к практике содержащиеся в ФГОС, и требования к навыкам студента (компетенциям) после ее прохождения

Программа практики студентов состоит из 3 разделов:

1. Подготовительный.
2. Основной.
3. Заключительный.

1. Подготовительный этап предполагает:

- проведение общего ознакомительного собрания студентов;
- определение и закрепление за студентами баз практики.

Приказ о проведении производственной практики с распределением студентов по базам практики подаётся за 10 –15 дней до ее начала.

2. Основной этап включает прохождение студентами производственной практики в течение срока, установленного учебным планом направления подготовки и программой практики.

3. Заключительный этап предполагает:

- подготовку отчета и дневника по практике;
- защиту отчета по практике.

Практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС направления 43.03.01 «Сервис», обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВПО, кафедры самостоятельно разрабатывают и представляют на утверждение Программы практики с учетом специфики подготовки выпускников и требований Положения.

Производственная практика проводится в 4,6,8 семестрах. Общая трудоемкость производственной практики – 9 зачетных единиц, 324 ч.

Во время производственной практики студент должен пройти практику на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятии, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике.

Собранный студентами во время производственной практики материал служит основой не только для составления отчета по практике, но и используется ими при выполнении выпускных квалификационных работ.

Объем часов учебной работы при прохождении производственной практики в 4, 6, 8 семестрах представлен в таблице 2.

Таблица 2

Объем часов учебной работы

№ п/п	Вид занятий	Объем часов		
		4 семестр	6 семестр	8 семестр
1	Инструктаж по технике безопасности	4	4	4
2	Выдача задания на производственную	4	4	4

	практику			
3	Прохождение практики на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятии/ – изучение структуры организации, в которую студент направлен на практику; – ознакомление с организацией работы учреждения; – изучение основной документации (планы и отчеты, их структура и процесс составления); – проведение наблюдений, опросов, анкетирования, эксперимента с целью разработки программ, концепций организации и реализации социально-культурных услуг.	50	50	50
4	Сбор, обработка и анализ полученной информации	16	16	16
5	Составление отчета по практике	14	14	14
6	Составление дневника по практике	8	8	8
7	Консультации	10	10	10
8	Зачет по производственной практике	2	2	2
ИТОГО		108	108	108

4.2 Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Таблица 3

Объема практики в зачетных единицах

Шифр	Виды практик	Семестр обучения	Вид отчетности	Всего часов	Зачетные единицы
Б.2.2	Производственная	4	Зачет с оценкой	108	3
		6		108	3
		8		108	3

4.3 Консультации при прохождении практики

Перед началом каждой из практик руководителями проводятся организационные собрания, на которых студентам разъясняются цели и задачи практики, определяются объекты ее проведения и расписание, проводится инструктаж по технике безопасности. В течении практики студенты могут консультироваться с руководителями практики от университета и места практики.

График консультаций студентов с руководителями практики от университета помещается на информационные доски кафедры. График консультаций студентов с руководителем практики от места практики обсуждается в индивидуальном порядке.

## 5. Отчетность и оформление результатов практики

### 5.1 Формы отчетности по практике

Для отчета по практике студенту необходимо предоставить следующие документы:

- отчет по практике установленной формы;
- дневник по практике;
- характеристику учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики, заполненные представителем организации (базы практики).

### 5.2 Требования по ведению дневника практики, к отчетности по практике

По результатам практики составляется отчет, структура которого определяется задачами практик. В отчет включаются и результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике оформляется каждым студентом самостоятельно.

Структурные элементы отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Прохождение производственной практики предполагает выявление структурно-функционального устройства, определение целей, задач, миссии объектов сферы сервиса. Особое внимание уделяется ознакомлению с основными организационными производственными операциями; с организационной структурой предприятия; с документооборотом предприятия; с ведением управленческого и финансового учета. В результате прохождения практики студент должен овладеть основами формирования навыков будущей производственной и управленческой деятельности.

Содержание практики и перечень вопросов, освещаемых в отчете по производственной практике 4,6,8 семестра варьируется в зависимости от объекта изучения:

Объект изучения - гостиница.

Цель - выявить основные особенности структуры и функционирования предприятия.

В ходе практики студенту предстоит сформулировать ответы на следующие вопросы:

1. Название гостиницы. Владелец, управляющий гостиницей, основной руководящий состав. Профессиональный состав. Функции работников предприятия.

2. Характеристика здания гостиницы (оценить особенности расположения, транспортной доступности, время постройки здания, его общая площадь).

3. История существования объекта (что раньше было в этом здании, были ли реконструкции, когда производились капитальные, косметические ремонты, с какими известными именами связана история здания гостиницы, какие исторические события происходили в его стенах).

4. Состав помещений гостиницы. Характеристика номерного фонда (число номеров, категории номеров).

5. Основные службы гостиницы. Их функции. Численность персонала, основные квалификационные требования.

6. Дополнительные услуги гостиницы.

7. Основные экономические показатели работы гостиницы. (Прибыль, основные статьи расходов и доходов).

8. Особенности корпоративной культуры.

9. Особенности кадровой политики.

10. Методы повышения конкурентоспособности: PR- стратегии, технологические инновации, исследования, иные маркетинговые мероприятия.

11. Основные партнеры по бизнесу.

12. Сегментация рынка потребителей.

13. Прогноз перспектив развития.

14. Выводы.

Объект изучения - туристическая фирма.

Цель - выявить особенности структуры и функционирования предприятия, ознакомиться с основными операциями, посредством которых осуществляется производственная деятельность фирмы.

В ходе практики необходимо сформулировать ответы на следующие вопросы:

1. Название и время организации фирмы. Оценить месторасположение офиса (в каком районе города находится, в каком здании, транспортная доступность).

2. Основной руководящий состав и штат фирмы. Организационная структура фирмы.

3. Квалификация персонала и должностные инструкции.

4. Особенности кадровой политики.

5. Особенности продукта туристической фирмы.

6. Характеристики основных групп потребителей фирмы.

7. Стратегические партнеры фирмы. Взаимодействия с туроператорами, гостиницами, музеями, предприятиями питания, другими организациями туристической индустрии.

8. Основные маркетинговые стратегии фирмы.

9. Методы поддержания и перспективы повышения конкурентоспособности.

10. Основные экономические показатели работы турфирмы. (Прибыль, основные статьи расходов и доходов).

11. Документы, регулирующие деятельность фирмы.

12. Описать социальную технологию выполнения одной из операций фирмы. Например: заключение договора с партнерами, формирование турпакета, продажа турпакета клиенту, страхование клиента.

13. Особенности корпоративной культуры.

14. Проблемы и перспективы развития фирмы.

15. Выводы.

Объект изучения - ресторан, кафе.

Цель - выявить особенности структуры и функционирования предприятия, ознакомиться с основными операциями, посредством которых осуществляется производственная деятельность.

В ходе практики необходимо сформулировать ответы на следующие вопросы:

1. Название, время организации и история образования ресторана. Оценить его месторасположение (в каком районе города находится, в каком здании, транспортная доступность).

2. Основной руководящий состав и штат сотрудников. Организационная структура предприятия.

3. Квалификация персонала.

4. Особенности кадровой политики.

5. Особенности корпоративной культуры.

6. Особенности предлагаемого продукта. Особенности формирования меню.

7. Закупка и хранение сырья. Методы поддержания гигиены рабочего места и продуктов. Обработка и хранение предметов сервировки.

8. Организация приготовления пищи.

9. Характеристики основных групп потребителей ресторана.

Перспективные сегменты потребительского рынка.

10. Обслуживание посетителей. Основные и дополнительные услуги.

11. Основные поставщики ресторана. Взаимодействие с партнерами.

12. Основные маркетинговые стратегии ресторана.

13. Методы поддержания и перспективы повышения конкурентоспособности.

14. Описать социальную технологию выполнения какой-либо операции в ресторане. Например: заключение договора с поставщиками, формирование меню.

15. Выводы.

Находясь на практике, студент должен принимать активное участие в деятельности общественных организаций производственного коллектива, стремиться внедрить в работу организации результаты своих исследований и получить по ним отзыв (заключение) организации.

Отчет заверяется печатью предприятия и подписью ответственного за практику лица (на титульном листе отчета).

Форма титульного листа отчета по практике представлена в Приложении 1. Во время прохождения практики студент должен вести дневник. Образец оформления дневника представлен в Приложении 2.



### 5.3 Требования к документам, подтверждающим прохождение практики

Отчетность по практике должна соответствовать следующим правилам оформления:

- шрифт – «TimesNewRoman»
- размер шрифта основного текста – 14 пт;
- Размер шрифта сносок, приложений – 12пт;
- Поля сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3см;
- межстрочный интервал– полуторный;
- сквозная нумерация таблиц, рисунков, формул
- сплошная нумерация страниц
- формат бумаги —А4.

Объем отчета должен составлять 15-30 страниц компьютерного текста без учета приложений. В оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета. Табличные и графические материалы подкрепляются пояснениями и/или расчетами. Разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте. Отчет сопровождается титульным листом и подшивается в папку.

### 5.4 Условия защиты отчета и получение зачета по практике

Оформленный отчет представляется студентом на кафедру в сроки, определенные графиком учебного процесса, но не позже срока окончания практики руководителю практики от кафедры. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о производственной практике и все сопроводительные документы и решает вопрос о допуске данного отчета к защите. По представленным материалам выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценка руководителя говорит о полноте и содержательности материала.

Оценка результатов производственной практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

Защита отчетов на кафедре проводится в последний день практики. Результаты защиты отчетов о практике проставляются в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента.

Сам отчет по производственной практике подлежит хранению на кафедре.

**5.5 Условия повторного прохождения практики или отчисления в случае ее не прохождения**

В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность.

## 6. Фонд оценочных средств

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Таблица 4

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции(или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	готовность к организации контактной зоны предприятия сервиса	2, 3	понятие и основы организации контактной зоны сервисного предприятия	работать в контактной зоне и осуществлять согласование условий обслуживания в сервисной организации	навыками согласования условий сервисного обслуживания в контактной зоне предприятия
2.	ПК-5	готовность к выполнению инновацион-	2, 3	инновационные методы, средства и	осуществлять инновационные про-	навыками разработки инновацион-

		ных проектов в сфере сервиса		технологии в обла- сти сервиса	екты в сервисе	ных проектов в сфере сервисного обслуживания
--	--	---------------------------------	--	-----------------------------------	----------------	--

## 6.2 Показатели и критерии оценки практики для проведения аттестации обучающихся, описание шкал оценки

При оценке знаний при дифференцированном зачёте учитывается:

- правильность и осознанность изложения содержания ответа на вопросы, полнота раскрытия понятий и закономерностей, точность употребления и трактовки общенаучных и специальных терминов;
- степень сформированности интеллектуальных и научных способностей студента;
- самостоятельность ответа;
- соответствие оформления стандартным требованиям к оформлению письменных работ.

Таблица 5

Критерии оценки практики для проведения аттестации обучающихся

№ п/п	Оценка по практике	Критерии оценивания
1	«отлично»	- полное и исчерпывающее изложение материала в отчете; - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - свободное владение содержанием работы, которая проводилась на практике, четкое понимание ее сущности; - полное знание материала по конкретной проблематике; - умение студента отвечать на проблемные вопросы,
2	«хорошо»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (75-90 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - актуальность и достоверность предоставленной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены незначительные ошибки.
3	«удовлетворительно»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (50-74 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - неактуальность или устарелость

		поданной в отчете информации; - при защите отчета и ответах на вопросы были допущены существенные ошибки.
4	«неудовлетворительно»	- неполное изложение материала или неполное соответствие содержания работы требованиям программы практики (менее 50 % охвата указанных в программе прохождения практики заданий); - недостоверность поданной в отчете информации; - характер ответов дает основание утверждать, что лицо, которое защищает отчет по практике, неправильно поняло содержание практики и поэтому не отвечает на вопросы по существу, допускает грубые ошибки при ответах на вопросы.

#### Описание шкалы оценивания

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица 9).

Таблица 6

#### Шкалы оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 ÷ 100	5	отлично
81 ÷ 90	4	хорошо
71 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Типовые контрольные задания:

1. Изучение рекреационных возможностей региона, как ресурсной основы развития сферы сервиса.

2. Изучение структуры предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

3. Ознакомление с технологиями сервисной деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия сервиса; с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности предприятия.

Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

- отчет по практике;
- дневник по практике;
- отзыв, содержащий характеристику практиканта с места прохождения практики.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса);
- проверки ведения дневников прохождения практики;
- проверки сбора материала для составления отчета по практике.

Результаты контроля производственной практики студентов оцениваются руководителем практики от университета и места прохождения практики. Программа практик предусматривает процедуру передачи отдельных элементов текущего контроля. Решение этого вопроса находится в компетенции руководителя практики от университета.

Промежуточный контроль осуществляется в формах дифференцированного зачета.

Каждая форма контроля включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения практикантами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

График прохождения текущего и промежуточного контроля устанавливается руководителем практики от университета в соответствии со сроками прохождения практики и вывешивается на информационные доски кафедры.

## 7. Обеспечение практики

Проведение практики обеспечивается использованием учебной литературы, ресурсов сети "Интернет", информационных технологий, включая программное обеспечение и информационные справочные системы, а также материально-технической базой.

### 7.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики:

Основная литература:

1. Виноградова, М.В. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учеб. пособие / М. В. Виноградова, З. И. Панина. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИТК "Дашков и К", 2018. - 448 с. : ил. ; 21 см. - Библиогр.: с. 439-441. – Гриф: рек. УМО учеб. заведений РФ по образованию в обл. сервиса в качестве учеб. пособия для студ. вузов, обучающихся по спец. "Сервис".

Экземпляры всего: 10



2. Крутик, А. Б. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. пособие / А. Б. Крутик, М. В. Решетова. - М. : ИЦ "Академия", 2017. - 224 с. : ил. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 214-215 (30 назв.). - Гриф: рек. КМО по образованию в области сервиса и туризма в качестве учеб. пособия для студ. вузов, обучающихся по спец. 100103 "Социально-культурный сервис и туризм". - Имеется электрон. аналог печ. изд.

Экземпляры всего: 31

3. Крутик, А. Б. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. Б. Крутик, М. В. Решетова. - 2-е изд., стер. - Электрон. текстовые дан. - М. : ИЦ "Академия", 2016. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - (Высшее профессиональное образование). - Систем. требования: память ОЗУ 256 Мб ; Windows 95/98/2000/XP/Win7 ; DVD-ROM ; Pentium II. - Загл. с контейнера. - Гриф: рек. Умо по образованию в области сервиса и туризма в качестве учеб. пособия для студ. вузов, обуч. по спец. "Социально-культурный сервис и туризм". - Электронный аналог печатного издания. - Режим доступа: [http://lib.sstu.ru/books/Ld\\_243.pdf](http://lib.sstu.ru/books/Ld_243.pdf)

4. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. Ж. А. Романовича. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИТК "Дашков и К", 2018. - 268 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 265-268. - Гриф: допущено М-вом образования и науки РФ в качестве учебника для студ. вузов, обучающихся по спец. "Сервис" (по областям применения).

Экземпляры всего: 25

5. Технология социально-культурного сервиса и туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Котанс. - 2-изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2014. - 384 с. –

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976508033.html>

Дополнительная литература:

1. Бизнес-планирование в индустрии гостеприимства: учеб. пособие / М. В. Виноградова [и др.]. - М. : ИТК "Дашков и К", 2018. - 284 с.

Экземпляры всего: 25

2. Кузнецов, В. Ф. Связи с общественностью: Теория и технологии: Учебник для студентов вузов / В. Ф. Кузнецов. - 3-е изд., испр. и перераб. - М.: Аспект Пресс, 2018.- 302 с. –

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705386.html>

3. Кусков, А. С. Гостиничное дело : учеб. пособие / А. С. Кусков. - М. : ИТК "Дашков и К", 2018. - 328 с.

Экземпляры всего: 11

4. Маркетинг в туристическом бизнесе: Учебное пособие / Т. Л. Дашкова. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2014. - 72 с.–

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020001.html>

5. Морозов, М. А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. / М. А. Морозов. - 4-е изд., стер. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 288 с. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 285 (20 назв.). - Гриф: рек. Умо по образованию в областисервиса в качестве учебника для студ. вузов, обуч. по спец. "Социально-культурный сервис и туризм". - ISBN 5-7695-4916-8 : 241.39 р., 269.50 р., 229.90 р.

Экземпляры всего: 27

6. Муравьева, Н. Н. Маркетинг услуг : учеб. пособие / Н. Н. Муравьева. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 251 с.

Экземпляры всего: 5

7. Третьякова, Т. Н. Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. пособие / Т. Н. Третьякова. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 272 с. : рис. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 266-267. - Гриф: допущено М-вом образования и науки РФ в качестве учеб. пособия для студ. вузов, обучающихся по спец. "Соц.-культур. сервис и туризм".

Экземпляры всего: 20

8. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учеб. пособие / В. Г. Федцов ; Ин-т рус. предпринимательства (М.). - М. : ИТК "Дашков и К", 2016. - 248 с. ; 20 см. - Гриф: рек. Уч. советом Ин-та рус. предпринимательства в качестве учеб. пособия для студ. экон. вузов и практ. работников рестор. бизнеса.

Экземпляры всего: 25

Периодические издания:

1. Научный результат. Серия: технология бизнеса и сервиса. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=53199>
2. Теория и практика сервиса: экономика, социальная сфера, технологии. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=30632>
3. Сервис в России и за рубежом. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26230>
4. Сервис PLUS. –  
Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1106984>

7.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики:

1. Сайт международной исследовательской сети [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.comcon-2.com](http://www.comcon-2.com)
2. Сайт Новостей туризма [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.wise-travel.ru/news/>
3. Сайт Международной ассоциации ресторанов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.restaurant.org>
4. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.aup.ru>
5. Сайт Федерального агентства по туризму [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru/>
6. Сайт Министерства культуры Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mkrf.ru/>
7. Сайт Международной ассоциации отелей и ресторанов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ih-ra.com>
8. Сайт компании «РосинтерРесторантс Холдинг», лидирующей в сегменте сетевых семейных ресторанов на рынке России и СНГ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rosinter.ru>
9. Научная электронная библиотека - доступ к полным текстам периодических изданий по всем направлениям научных дисциплин. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

7.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Операционные системы Windows XP, Windows 7.
2. Пакет Microsoft Office 2010, 2013 (включая MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint).

3. Информационно-справочная система «Консультант +»
4. Информационно-справочная система «Гарант»
5. Информационно-поисковая система «Закон» — база законодательства Государственной Думы РФ;
6. Информационно-правовая система «Законодательство России» — ГСРПА России
7. Информационно – справочная система «Эколайн» (обработанная и систематизированная база данных туристских и сервисных ресурсов)

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, может варьироваться в зависимости от конкретной базы практики-предприятия различных форм собственности и организации, которые применяют в своей деятельности (для решения разнообразных задач).

#### 7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для реализации программы практик студентов используется материально-техническая база кафедры, структурных подразделений СГТУ имени Гагарина Ю.А., предприятий гостиничного, ресторанного, туристического бизнеса и социально-культурного сервиса различных форм собственности и правового статуса, выступающих в качестве базовых.

Материально-техническая база предприятий (баз практик) должна обеспечивать полноценное прохождения практики с доступом к современной аппаратуре (компьютерной технике, периферийной технике, коммуникационному оборудованию, промышленному оборудованию и др.), информационным системам, программным продуктам, базам данных и т.д., находящихся на предприятии и используемым студентом-практикантом в рамках прохождения практики.

Материально-техническая база кафедры для проведения практики включает в себя три аудитории, в том числе компьютерный класс и стандартное оборудование.

Таблица 7

Перечень и описание учебных аудиторий

Номер аудитории	Описание
5/203	компьютерный класс на 10 рабочих мест, оснащена мультимедийной техникой
5/233	оснащена мультимедийной техникой
5/234	оснащена мультимедийной техникой

Таблица 8

Перечень и описание оборудования

№ п/п	Оборудование	Количество	
1.	Компьютер	10	шт
2.	Проектор	3	шт
3.	Экран	3	шт
4.	Ноутбук	1	шт.

Приложение

Лист регистрации изменений, вносимых в рабочую программу практики

Номер п/п	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов рабочей программы практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Менеджмент туристического бизнеса»

**ОТЧЕТ**

\_\_\_\_\_ практике  
название практики

на \_\_\_\_\_  
кафедра, структурное подразделение СГТУ имени Гагарина Ю.А., предприятие

Исполнитель:

студент (факультет)

\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

(должность) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

(должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_

Саратов – 200\_ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический  
университет имени Гагарина Ю.А.»

## **РАБОЧИЙ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента группы \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О.

## ПРЕДПИСАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику

Студент \_\_\_\_\_

Специальности \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Направляется на \_\_\_\_\_  
(характер практики)

На предприятие \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Находящееся по адресу \_\_\_\_\_  
(фактический адрес)

Согласно договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: Приказ СГТУ имени Гагарина Ю.А. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. Декан факультета / \_\_\_\_\_ /

Дата прибытия на предприятие \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата убытия с предприятия \_\_\_\_\_

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)







