

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.2.1. Учебная практика**

43.03.01 «Сервис»

Квалификация – бакалавр

Профиль «Социально-культурный сервис»

форма обучения – заочная  
курс – 2  
семестр – 3  
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 учебной практики разработана в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов по программе высшего профессионального образования утвержденного решением Ученого совета СГТУ от 25.06.2004 г. 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.

Учебная 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 ее 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 учебной 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 практики

Целью прохождения учебной практики студентов является обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ будущей профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится с целью закрепления, расширения и углубления теоретических знаний, ознакомления студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических материалов прослушанных студентом лекций в рамках направления 43.03.01 "Сервис";
- отработка практических навыков, основа которых заложена на практических занятиях в аудитории;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных исследований;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- освоение работы с разнообразными источниками информации;
- изучение дополнительного материала публикуемого в периодической печати с целью актуализации знаний полученных в процессе обучения;
- ознакомление с рекреационными возможностями региона, как ресурсной основой для развития социально-культурного обслуживания предприятий сервиса;
- ознакомление со структурой конкретного предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия;
- общее ознакомление с социально-культурными технологиями сервисной деятельности.

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

Учебная практика проводится в форме практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Таблица 1

Учебная практика

Шифр	Виды практик	Семестр обучения	Вид отчетности	Всего часов	Зачетные единицы
Б.2.1	Учебная	2	Зачет с оценкой	108	3

Для студентов заочной формы обучения практика проводится в период теоретического обучения и организуется самостоятельно.

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

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

- готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности (ПК-3);
- готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4).

Статус учебной практики предполагает оснащенность студента базовыми профессиональными знаниями.

В результате прохождения учебной практики студент должен знать:

- профессиональную терминологию сервисной деятельности предприятия сферы услуг;
- основы информационных технологий в сфере сервиса;

- основные принципы и технологии организации и планирования деятельности предприятий сервиса;
- принципы оценки хозяйственной деятельности предприятия.

Студент должен уметь:

- использовать основные социально-культурные технологии в сервисной деятельности;
- использовать существующие пакеты прикладных программ для решения конкретных задач профессиональной деятельности на предприятиях сервиса;
- компетентно определять стратегию потребительского спроса, обновления ассортимента товаров и услуг;
- диагностировать и выявлять различные типы проблемных ситуаций в сервисной деятельности, планировать и осуществлять контроль за процессом оказания услуг потребителю;
- применять коммуникативные техники и технологии делового общения.

Студент должен владеть:

- навыками использования основных социально-культурных технологий в сервисной деятельности;
- навыками анализа эффективности применяемых прикладных программ, работы с прикладными программными средствами;
- навыками разрешения проблемных ситуаций, возникающих в процессе сервисной деятельности;
- основными коммуникативными методами и приемами делового общения в профессиональной сфере.

### 3. Организация практики

Организация учебной практики на всех этапах обучения 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, выступающих в качестве базовых.

Руководство практикой осуществляют руководители практики от выпускающей кафедры университета.

Методическое обеспечение практик осуществляется кафедрой «Менеджмент туристического бизнеса» и учреждением, организующим их. Объекты и порядок прохождения практики заранее планируется и оформляется 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 практик 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 практики



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.

Студенты во время учебной 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;
- проведение инструктажа по технике безопасности.

2. Основной этап включает прохождение студентами учебной 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 ВО, кафедры самостоятельно разрабатывают и представляют на утверждение Программу учебной практики с учетом специфики подготовки выпускников и требований Положения.

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и направлена на формирование определенных профессиональных компетенций выпускника.

Учебная практика проходит во 2 семестре.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачётные единицы, 108 ч.

Объем часов учебной работы при прохождении учебной практики представлен в таблице 2.

Таблица 2

Объем часов учебной работы

№ п/п	Вид занятий	Объем часов
1	Инструктаж по технике безопасности	4
2	Выдача задания на первую учебную практику	4
3	Ознакомление с основными типами предприятий сферы услуг, спецификой их деятельности	2
4	Ознакомление с социально- экономическими, культурными ресурсами сферы услуг региона	2
5	Ознакомление с основными направлениями сервисной деятельности в регионе	2
6	Посещение предприятий	20

7	Выполнение заданий по практике	48
8	Составление отчета по практике	12
9	Консультации	12
10	Зачет по учебной практике	2
ИТОГО		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	Вид практики	Семестр обучения	Вид отчетности	Всего часов	Зачетные единицы
Б.2.1	Учебная	2	Зачет с оценкой (3 семестр)	108	3

4.3 Консультации при прохождении практики

Перед началом учебной практики руководителями проводятся организационные собрания, на которых студентам разъясняются цели и задачи практики, определяются объекты ее проведения и расписание, проводится инструктаж по технике безопасности. В течение 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.

## 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.

## 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.

Перечень вопросов, освещаемых в отчете по учебной практике:

1. Описание рекреационных возможностей региона, как ресурсной основы для развития сферы сервиса.
2. Основные направления сервисной деятельности в регионе.
3. Характеристика структуры предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности.
4. Описание основных направлений деятельности предприятия.
5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности предприятия.

Форма титульного листа отчета по учебной 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 учебной 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 учебной практики руководителю практики от кафедры. Руководитель практики проверяет представленный студентом отчет о 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.

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

#### 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-3	готовность к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	2, 3	порядок поиска и работы с научно-технической документацией, а также информацией, содержащей опыт осуществления сервисной дея-	осуществлять поиск и использование необходимой информации для осуществления сервисной деятельности	навыками работы с технической документацией и информацией об опыте в области сервисного обслуживания

				тельности		
2.	ПК-4	готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	2, 3	сущность и значение исследований потребителей с учетом их национально-региональных и демографических особенностей	проводить исследования особенностей потребителей	методами проведения научных исследований социально-психологических особенностей потребителей



## 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 ответа 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.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной 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 оцениваются руководителем практики от университета. 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. Болгов, И. В. Инфраструктура предприятий сервиса : учеб. / И. В. Болгов, А. П. Агарков. - М. : ИЦ "Академия", 2018. - 288 с. : ил. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 279-280. - Гриф: рек. УМО по образованию в обл. сервиса и туризма в качестве учеб. для студ. вузов, обучающихся по спец. 100101.

Экземпляры всего: 27

2. 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

3. 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

4. Технология социально-культурного сервиса и туризма [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.Я. Котанс. - 2-изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 384 с.—

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

Дополнительная литература:

1. Балаева, О. Н. Управление организациями сферы услуг [Текст] : учеб. пособие / О. Н. Балаева, М. Д. Предводителева ; Гос. ун-т - Высшая школа экономики. - М. : Изд. дом Гос. ун-та - Высшей школы экономики, 2016. - 155, [1] с. —

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759807186.html>

2. Карнаухова, В. К. Сервисная деятельность : учеб. пособие / В. К. Карнаухова, Т. А. Краковская ; под ред. Ю. М. Краковского. - 3-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс : ИЦ "МарТ", 2016. - 254 с. ; 22 см. - (Туризм и сервис). - Библиогр.: с. 251 (13 назв.). - Гриф: рек. Сибирским региональным УМЦвысш. проф. образования для межвузовского использования в качестве учеб. пособия для студентов спец.: "Социально-

культурный сервис и туризм", "Домоведение", "Прикладная информатика (в сфере туризма)".

Экземпляры всего: 5

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

Экземпляры всего: 11

4. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учеб. пособие / В. Г. Федцов ; Ин-т рус. предпринимательства (М.). - М. : ИТК "Дашков и К", 2018. - 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. Сервис в России и за рубежом. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26230>

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

1. Сайт международной исследовательской сети [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <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)

7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для реализации программы практики 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 «»

**ОТЧЕТ**

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

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

Исполнитель:

студент (факультет)

\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

(должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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)









