

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

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

**ПРОГРАММА ПРАКТИК**

для студентов направления 43.03.01 «Сервис»

Профиль «Социально-культурный сервис»

## 1. Общие положения

Программа практик разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в СГТУ имени Гагарина Ю.А. от 2017 г.

Учебные, производственная, производственная (НИР) и преддипломная практики являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Рабочая программа содержит цели и задачи каждого вида 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 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

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

1-ая 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 1-ой 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-ая учебная практика проводится для закрепления, расширения и углубления теоретических знаний, ознакомления студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков.

Задачами 2-ой учебной практики являются:

- профессиональная ориентация студентов, формирование полного представления о профессии;

- отработка практических навыков, основа которых заложена на практических занятиях в аудитории;
- освоение работы с разнообразными источниками информации;
- ознакомление со структурой конкретного предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности;
- ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия;
- ознакомление с социально-культурными технологиями сервисной деятельности, характером взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия сервиса;
- освоение навыков и приобретение умений, необходимых для работы с документами (учредительные документы организации, должностные инструкции);
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных задач;
- изучение элементов производственного процесса;
- приобретение навыков организаторской работы;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных исследований.

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.

Целью производственной практики (НИР) является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной профессиональной деятельности, включая формирование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, умение формулировать и решать задачи, возникающие в ходе исследований, а также обрабатывать полученные статистические и теоретические результаты для подготовки выпускной квалификационной работы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями.

Задачи производственной практики (НИР):

- изучение организации, в которую студент направлен на практику;
- составление программы и плана эмпирического исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, постановка и формулировка задач исследования, определение объекта и выбор методики исследования, изучение методов сбора и анализа фактических данных;
- проведение наблюдения с использованием методик сплошного и выборочного, экспертного опроса, экспериментов;
- организация исследований, связанных с темой выпускной квалификационной работы;
- рассмотрение методологических и прикладных вопросов по теме выпускной квалификационной работы;

- изучение справочно-библиографических систем, электронных баз данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов, способов поиска информации;
- приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления библиографии и ее использования в выпускной квалификационной работе;
- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности бакалавра для продолжения научных исследований в рамках системы вузовского и/ или послевузовского образования;
- сбор и анализ материала для выпускной квалификационной работы;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями.

Целью преддипломной 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, сбор и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

- ознакомление с предприятием, его структурой, функциями производственных и управленческих подразделений;
- изучение организации работы учреждения;
- анализ основных показателей работы (за три-пять лет) как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант;
- изучение и использование опыта работы в организации, накопленного штатными специалистами по профильной специальности;
- подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- научно-исследовательская работа студентов по индивидуальным заданиям;
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия на основе использования вскрытых резервов повышения эффективности.

## 2.1 Виды практик, способы и формы их проведения для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению 43.03.01 "Сервис"

Виды практик для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению 43.03.01 "Сервис" представлены в таблице 1.

Формой проведения 1 и 2-ой учебной практики является: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Формой проведения производственной практики является: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика (НИР) предполагает выполнение научно-исследовательской работы.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Таблица 1

### Виды практик

Шифр	Виды практик	Семестр обучения	Вид отчетности	Всего часов	Зачетные единицы
Б.2.1	1-ая Учебная практика	2	Зачет с оценкой	108	3
Б.2.2	2-ая Учебная практика	4	Зачет с оценкой	216	6
Б.2.3	Производственная практика	6	Зачет с оценкой	108	3
Б.2.4	Производственная	8	Зачет	108	3

	практика (НИР)		с оценкой		
Б.2.5	Преддипломная практика	8	Зачет с оценкой	216	6

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

Проведение практик 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.

Организация проведения практик осуществляется дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

1-ая учебная, 2-ая учебная, производственная, производственная (НИР) и преддипломные практики способствуют формированию компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом направления 43.03.01 "Сервис" ПК-1, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

1-ая учебная практики способствуют 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).

После прохождения 1-ой 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.

2-ая учебная практика способствуют 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 2-ой учебной практики предполагает предварительную оснащенность студента базовыми профессиональными знаниями.

В результате прохождения 2-ой 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.

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

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

В результате прохождения производственной практики 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.

Производственная практика (НИР) способствуют формированию следующих компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом направления 43.03.01 "Сервис":

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

Студент должен знать:

- основы организации и планирования деятельности предприятий сервиса;
- понятие и основы организации контактной зоны сервисного предприятия;

- инновационные методы, средства и технологии в области сервиса;
- нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в сфере сервиса;
- 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;
- осуществлять инновационные проекты в сервисе;
- работать в контактной зоне и осуществлять согласование условий обслуживания в сервисной организации;
- 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 согласования условий сервисного обслуживания в контактной зоне предприятия;
- 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.

Преддипломная практика способствуют формированию следующих компетенций, предусмотренных федеральным государственным

образовательным стандартом направления 43.03.01 "Сервис":

- готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1);
- 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);
- готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса (ПК-5);
- готовность к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей (ПК-6).

Статус преддипломной практики предполагает оснащенность студента базовыми профессиональными знаниями, в данном случае в области организации сервисной социально-культурной деятельности.

В результате прохождения практики 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 практик студентов 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.

Распределение студентов на базы производственной практики (НИР), преддипломной практики осуществляется на основе выбранной студентом темы выпускной квалификационной работы.

Руководство любого вида практики осуществляют руководители

практики от выпускающей кафедры университета.

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

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. 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 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 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.

В зависимости от конкретного места практики на предприятии со студентами-практикантами должны быть проведены первичные инструктажи по охране труда с учетом выполняемых ими работ или используемого оборудования.

#### 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 практики с распределением студентов по базам практики и закреплением научных руководителей подаётся за 10 –15 дней до ее начала.

2. Основной этап включает прохождение студентами 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, кафедра самостоятельно разрабатывает и представляет на утверждение Программы практики с учетом специфики подготовки выпускников и требований Положения о порядке проведения практики студентов.

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

Учебная практика проходит во 2 и 4 семестрах.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 9 зачётных единицы, 324 ч, из них:

- 2 семестр – 3 зачетные единицы, 108 ч;
- 4 семестр – 6 зачетных единиц, 216 ч.

Во время 1-ой учебной практики студент должен прослушать цикл лекций, посетить предприятия (организации) согласно графику проведения экскурсий, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике.

Во время 2-ой учебной практики студент должен прослушать мастер-классы от специалистов отрасли, пройти практику на кафедре/структурном

подразделении СГТУ/предприятиях, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике.

Объем часов учебной работы при прохождении 1-ой 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	Основные направления сервисной деятельности в регионе	2
6	Экскурсии на предприятия	20
7	Выполнение заданий по практике	48
8	Составление отчета по практике	12
9	Консультации	12
10	Зачет по первой учебной практике	2
ИТОГО		108

Объем часов учебной работы при прохождении 2-ой учебной практики представлен в таблице 3.

Таблица 3

Объем часов учебной работы

№ п/п	Вид занятий	Объем часов
1	Инструктаж по технике безопасности	4
2	Выдача задания на вторую учебную практику	4
3	Мастер-класс со специалистами отрасли	10
4	Прохождение практики на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятии	98
5	Сбор, обработка и анализ полученной информации	20
6	Выполнение заданий по практике	48

7	Составление отчета по практике	14
8	Консультации	16
9	Зачет по второй учебной практике	2
ИТОГО		216

Производственная практика проводится в 6 и 8 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики – 6 зачетных единиц, 216 ч, из них:

- 6 семестр – 3 зачетные единицы, 108 ч;

- 8 семестр – 3 зачетные единицы, 108 ч.

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

Объем часов учебной работы при прохождении производственной практики представлен в таблице 4.

Таблица 4

Объем часов учебной работы

№ п/п	Вид занятий	Объем часов
1	Инструктаж по технике безопасности	4
2	Выдача задания на первую производственную практику	4
3	Прохождение практики на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятии/	50
	– 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.	
5	Сбор, обработка и анализ полученной информации	16
6	Составление отчета по практике	14
7	Составление дневника по практике	8

8	Консультации	10
9	Зачет по производственной практике	2
ИТОГО		108

До начала производственной практики (НИР) за студентом закрепляется предварительная тема выпускной квалификационной работы. Во время производственной практики (НИР) студент должен пройти практику на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятиях, выполнить индивидуальное задание, подготовить и защитить отчет по практике.

Собранный студентами во время производственной практики (НИР) 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 (НИР) представлен в таблице 5.

Таблица 5

Объем часов учебной работы

№ п/п	Вид занятий	Объем часов
1	Инструктаж по технике безопасности	2
2	Выдача задания на производственную практику (НИР)	4
3	Прохождение практики на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятии	42
	3.1ознакомление с организацией (предприятием), его структурой, функциями производственных и управленческих подразделений; 3.2изучение организации работы учреждения; 3.3сбор материала для выполнения индивидуального задания.	
5	Подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы	8
6	Научно-исследовательская работа по индивидуальным заданиям	14
7	Написание статей для публикации в научных сборниках, журналах или доклада для участия в	10

	студенческих конференциях	
8	Составление отчета по практике	8
9	Составление дневника по практике	8
10	Консультации	10
11	Зачет по производственной практике (НИР)	2
ИТОГО		108

Преддипломная практика проводится в 8 семестре. Трудоемкость преддипломной практики – 6 зачетных единиц, 216 ч.

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

Собранный студентами во время преддипломной 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 преддипломной практики представлен в таблице 6.

Таблица 6

Объем часов учебной работы

№ п/п	Вид занятий	Объем часов
1	Инструктаж по технике безопасности	4
2	Выдача задания на вторую производственную практику	4
3	Прохождение практики на кафедре/структурном подразделении СГТУ/предприятии	50
	3.1 ознакомление с организацией (предприятием), его структурой, функциями производственных и управленческих подразделений; 3.2 изучение организации работы учреждения; 3.3 анализ основных показателей работы (за три-пять лет) как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант;	



	<p>3.4научно-исследовательская работа студентов по индивидуальным заданиям;</p> <p>3.5проведение наблюдений, опросов, анкетирования, эксперимента с целью разработки программ, концепций организации и реализации социально-культурных услуг.</p> <p>3.6предложения по совершенствованию деятельности предприятия на основе использования вскрытых резервов повышения эффективности.</p>	
5	Подбор и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы	8
6	Научно-исследовательская работа по индивидуальным заданиям	12
7	Составление отчета по практике	10
8	Составление дневника по практике	8
9	Консультации	10
10	Зачет по преддипломной практике	2
ИТОГО		108

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

Таблица 7

Объема практики в зачетных единицах

Шифр	Виды практик	Семестр обучения	Вид отчетности	Всего часов	Зачетные единицы
Б.2.1	1-ая Учебная практика	2	Зачет с оценкой	108	3
Б.2.2	2-ая Учебная практика	4	Зачет с оценкой	216	6
Б.2.3	Производственная практика	6	Зачет с оценкой	108	3
Б.2.4	Производственная практика (НИР)	8	Зачет с оценкой	108	3
Б.2.5	Преддипломная практика	8	Зачет с оценкой	216	6

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

### 4.3 Особенности прохождения практики студентами очно-заочной и заочной форм обучения

Для студентов заочной формы обучения, работающих по профилю направления, практика проводится в период теоретического обучения и организуется самостоятельно. Вузом устанавливаются только сроки сдачи отчета по практике.

### 4.4 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;
- отзыв, содержащий 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.

Перечень вопросов, освещаемых в отчете по первой 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.

Перечень вопросов, освещаемых в отчете по второй учебной практике:

1. Характеристика и описание предприятия (места практики).
2. Структура предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности.
3. Основные направления деятельности предприятия.
4. Социально-культурные технологии сервисной деятельности, характер

взаимодействия с потребителем услуг предприятия сервиса.

5. Составить план-сценарий одного социально-культурного мероприятия
6. Подробное описание одного полного рабочего дня специалиста по социально-культурному сервису (только с согласия принимающей стороны).

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

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 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

ремонт, 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 операции 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.

Перечень вопросов, освещаемых в отчете по производственной практике (НИР):

1. Сущность исследуемой проблемы.

2. Анализ различных подходов к решению поставленных задач.

3. Определение тенденций развития в исследуемой проблеме, выявление причин их обусловившие.

4. Рассмотрение состояния вопроса на исследуемом объекте.

5. Рассмотрение и аргументацию собственной позиция практиканта к исследуемому вопросу.

6. Обобщение литературных данных по исследуемому вопросу.

7. Разработка предложений и рекомендаций решения исследуемой проблемы, возможность их практического применения для объекта практики.

При прохождении производственной практики (НИР) студентам необходимо собрать данные о деятельности предприятия в соответствии с темой научно-исследовательской работы. Собранные в ходе практики данные студент статистически обрабатывает, анализирует, на основании полученной информации должен сделать выводы и использовать их в выпускной квалификационной работе.

Без подписи научного руководителя выпускной квалификационной работы отчет по производственной практике (НИР) не принимается и зачет не проставляется.

Перечень вопросов, освещаемых в отчете по преддипломной практике:

1. Общая характеристика предприятия (объекта практики), организационная структура управления.
2. Краткое содержание функций и задач служб и отделов предприятия.
3. Анализ основных, показателей работы (за три-пять лет) как всей организации в целом, так и конкретного подразделения, где работал практикант;
4. Социально-экономическое развитие коллектива предприятия.
5. Научно-исследовательская работа студентов по индивидуальным заданиям.
6. Предложения по совершенствованию деятельности предприятия на основе использования вскрытых резервов повышения эффективности.
7. Выводы по результатам практики.

Индивидуальное задание студенту выдается руководителем выпускной квалификационной работы. Тема работы обсуждается с руководителем до начала практики. В результате выполнения задания студент должен представить основную часть работы, а также материал для иллюстраций (диаграммы, схемы, таблицы и т.д.). При прохождении преддипломной практики студентам необходимо собрать данные о деятельности предприятия в соответствии с предполагаемой темой выпускной квалификационной работы. Работа студента должна быть организована так, чтобы в процессе



практики оказалась выполненной и написанной основная часть выпускной квалификационной работе (по согласованию с научным руководителем).

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). В конце отчета также указывается объем выполненной работы по выпускной квалификационной работе и отмечается, что основной формой отчетности являются представленные научному руководителю в письменном виде материалы по выпускной квалификационной работе.

Без подписи научного руководителя отчет по преддипломной практике не принимается и зачет не проставляется.

Без зачета по преддипломной практике студенты не допускаются к итоговому междисциплинарному экзамену.

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 – «Times New Roman»
- 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 20-35 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 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.

При прохождении производственной практики (НИР), преддипломной практики за несколько дней до окончания сроков практики студенты показывают отчет по практике руководителям выпускной квалификационной работы, которые проверяют отчет и выставляют студентам предварительную оценку. 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.

Оценка защиты отчетов по практике проставляется в зачетной ведомости и в зачетной книжке студента. Сам отчет по практике подлежит хранению на кафедре.

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

Студент, не выполнивший программу практики, по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу практики, без уважительной причины, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета в установленном порядке.

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 8

#### 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-3	готовность к	2, 3	порядок поиска и	осуществлять по-	навыками работы с

		изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности		работы с научно-технической документацией, а также информацией, содержащей опыт осуществления сервисной деятельности	иск и использование необходимой информации для осуществления сервисной деятельности	технической документацией и информацией об опыте в области сервисного обслуживания
3.	ПК-4	готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических	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

		факторов				
4.	ПК-5	готовность к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса	2, 3	инновационные методы, средства и технологии в области сервиса	осуществлять инновационные проекты в сервисе	навыками разработки инновационных проектов в сфере сервисного обслуживания
5.	ПК-6	готовность к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей	2, 3	современные сервисные технологии, процесс предоставления услуг потребителям	использовать современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг потребителям	навыками применения современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям 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 9

### 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 10

#### 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 по 1-ой учебной, 2-ой учебной, производственной, преддипломной практикам:

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.

Типовые контрольные задания по производственной практике (НИР):

1. Изучение структуры предприятия, включенного в процесс сервисной деятельности; ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.
2. Ознакомление с технологиями сервисной деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия сервиса; с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности предприятия.
3. Анализ результатов научно-исследовательской работы по индивидуальному заданию практикантов.

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 учебным и производственным практикам 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. Результаты контроля производственной, производственной (НИР), преддипломной практик 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. Болгов, И. В. Инфраструктура предприятий сервиса : учеб. / И. В. Болгов, А. П. Агарков. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 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", 2009. - 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. Морозов, М. А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника : учеб. / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. - 6-е изд., перераб. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 240 с.

Экземпляры всего: 30

4. Саак, А. Э. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. пособие / А. Э. Саак, Ю. А. Пшеничных. - СПб. [и др.] : Питер, 2010. - 512 с. : ил. ; 22 см. - (Учебное пособие). - Библиогр.: с. 454-459 (117 назв.). - Гриф: рек. УМО учеб. заведений Рос. Федерации по образованию в обл. сервиса М-ва образования и науки РФ для студ. вузов, обуч. по спец. 100103 «Социально-культурный сервис и туризм».

Экземпляры всего: 50

5. Управление персоналом: теория и практика.  
Система управления персоналом : учебно-практическое пособие / под ред. А.  
Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2013. - 64 с. –

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392099313.html>

Дополнительная литература:

1. Балаева, О. Н. Управление организациями сферы услуг [Текст] : учеб.  
пособие / О. Н. Балаева, М. Д. Предводителяева ; Гос. ун-т - Высшая школа  
экономики. - М. : Изд. дом Гос. ун-та - Высшей школы экономики, 2010. -  
155, [1] с. –

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

2. Гостиничное и ресторанное дело, туризм : сб. нормат. документов /  
сост. Ю. Ф. Волков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2010. -  
734 с.

Экземпляры всего: 8

3. 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, 2009.- 302 с. –

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

4. Кусков, А. С. Туристское ресурсоведение : учеб. пособие / А. С.  
Кусков. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 208 с. : рис. ; 22 см. - (Высшее  
профессиональное образование). - Библиогр.: с. 203-206 (82 назв.). - Гриф:  
рек. УМО вузов по образованию в обл. сервиса и туризма Минобрнауки  
России в качестве учеб. пособия для студ. вузов, обучающихся по спец.  
"Соц.-культур. сервис и туризм", "Туризм".

Экземпляры всего: 12

5. Малахова, Н.Н. Инновации в туризме и сервисе / Н. Н. Малахова, Д. С. Ушаков. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д : Феникс : ИЦ "МарТ", 2010. - 244 с. ; 22 см. - (Туризм и сервис). - Библиогр.: с. 240-241 (21 назв.). –

Экземпляры всего: 10

6. Морозов, М. А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. / М. А. Морозов. - 4-е изд., стер. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 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

7. Муравьева, Н. Н. Маркетинг услуг : учеб. пособие / Н. Н. Муравьева. - Ростов н/Д : Феникс, 2009. - 251 с.

Экземпляры всего: 5

8. Третьякова, Т. Н. Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме : учеб. пособие / Т. Н. Третьякова. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 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

9. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учеб. пособие / В. Г. Федцов ; Ин-т рус. предпринимательства (М.). - М. : ИТК "Дашков и К", 2008. - 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>
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 «Росинтер Ресторантс 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 11

#### Перечень и описание учебных аудиторий

Номер аудитории	Описание
11/202	компьютерный класс на 20 рабочих мест, оснащена мультимедийной техникой
11/413	оснащена мультимедийной техникой
11/405	оснащена мультимедийной техникой

Таблица 12

#### 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 «Философия»

**ОТЧЕТ**

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

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

Исполнитель:

студент (институт)

\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

(должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

(должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_

Саратов – 20\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Направления \_\_\_\_\_

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.                      Директор института                      / \_\_\_\_\_ /

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

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

Дата убытия с предприятия \_\_\_\_\_

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







