

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич Должность: И.р. преподаватель Дата подписания: 31.05.2021 14:00:22 Уникальный программный ключ: 39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07193daabc77db685db2d16370f6c7c	ОПОП Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
---	---	------------	-------------------

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры экономики и сервиса
17 декабря 2020 г., протокол № 4
зав. кафедрой _____ М.Г.Кудряшова

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

учебная (по получению первичных профессиональных умений и навыков)

для направления подготовки 43.03.01 «Сервис»,

профиль «Социально-культурный сервис»

курс – 2

форма обучения – очная

Петропавловск-Камчатский
2019 г.

ОПОП	Редакция 	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

Разработчик:



Доцент кафедры
экономики и сервиса

Сибирцева Е.И.

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»	5
2. Цель и задачи практики	5
3. Место практики в структуре ОПОП	6
4. Вид, тип, способ, место и период проведения практики	7
5. Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций (по ФГОС ВО)	7
6. Структура и содержание практики	12
7. Форма контроля и оценка результатов практики	104
8. Организация самостоятельной работы студентов на практике	115
9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики	116
10. Особенности организации практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
Приложения	20

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис»

Учебным планом по направлению подготовки бакалавриата 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис» предусмотрено проведение учебной практики продолжительностью 3 недели с общим объемом 6 зачетных единиц (4 семестр). Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики и сервиса.

2. Цель и задачи практики

Цели учебной практики:

- закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам, ознакомление студентов с характером и особенностями их будущей специальности;
- дать студенту общее представление о предприятии (учреждении) социально-культурного сервиса и туризма, управленческих и иных связях, характере взаимодействия с потребителем услуг, о месте и роли его как будущего специалиста в структуре объекта практики.

Задачи учебной практики:

- сформировать у студентов комплексное представление о специфике работы специалиста в сфере социально-культурного сервиса;
- изучить систему работы базы практики, специфику менеджмента (особенности организационных и функциональных процессов), содержание деятельности специалиста в сфере социально-культурного сервиса;
- приобретение практических навыков работы с информацией и персоналом организации;
- довести качество профессиональных умений и навыков до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с деятельностью организации сервиса;
- содействовать формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере социально-культурного сервиса.

3. Место практики в структуре ОПОП

Учебной практике предшествует изучение следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Сервисная деятельность», «Организация средств размещения, питания и досуга», «Экономика предприятия (организации)», «Ресурсная база СКД», «Организация туристической деятельности».

4. Вид, тип, способ, место и период проведения практики

Вид: учебная

Тип: ознакомительная

Способ: на предприятии сферы сервиса

Период: 4 недели согласно учебному графику.

Формы проведения практики. Учебная практика проходит в форме погружения в производственный процесс в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм и собственности. Форма проведения практики определяется, прежде всего, спецификой работы предприятия, на котором студент проходит практику. Руководство

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

практикой осуществляется преподавателями кафедры экономики и сервиса и сотрудниками организации, в которой студент проходит практику.

Место и время проведения практики. Студенты могут проходить учебную практику в структурных подразделениях вуза, туристских компаниях, гостиничных, ресторанных и рекреационных комплексах, рекламных компаниях, офисах сервисных компаний, архивах, музейно-выставочных и других учреждениях, на базе которых осуществляется подготовка специалистов по соответствующей специальности.

Примерный список организации:

- гостиничный / ресторанный комплекс «Петропавловск»;
- гостевой двор «Антариус»;
- гостиничный комплекс «Гейзер»;
- ООО «Дилижанс-Камчатка»;
- ООО «ТурЛидер»;
- ООО «КамчатДримТур»;
- ООО «Камчатинтур».
- АНО «КТИЦ»
-

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

5. Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций (по ФГОС ВО)

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен сформировать знания, навыки, умения по следующим компетенциям.

УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-8; ОПК-2; ОПК-6

Код универсальной компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; ИД-УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; ИД-УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения ИД-УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	ИД-УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения ИД-УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы ИД-УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

	ресурсов и ограничений	ИД-УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач ИД-УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели ИД-УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников ИД-УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого ИД-УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; ИД-УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия ИД-УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный ИД-УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий ИД-УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
УК-6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей ИД-УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста ИД-УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста ИД-УК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития
УК-8	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИД-УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений) ИД-УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности ИД-УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций ИД-УК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

	происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.
--	---

Код универсальной компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций
ОПК-2	ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИД-ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса ИД-ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса ИД-ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса
ОПК-6	ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ИД-ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области ИД-ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности ИД-ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг ИД-ОПК-6.4. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями

6. Структура и содержание практики

Студент в обязательном порядке знакомится с базовым компонентом практики и выбирает 3 темы для ознакомления из вариативной части.

Базовая часть программы (инвариант)

Деятельность	Трудоемкость	Текущий контроль
Тема 1. Изучение первичных сведений о предприятии: история создания и развития предприятия; ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами; юридический адрес; организационно-правовая форма предприятия; виды деятельности предприятия.	1 з.е.	Отчет о прохождении практики

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

Тема 2. Структура организации: характеристика состава подразделений и их взаимосвязей; штатное расписание; ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций; основные задачи.	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0
Тема 3. Изучение механизма управления организацией: характеристика внешней среды организации (законодательная база, нормативно-правовые акты, конкуренты); управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации (имидж фирмы), информационные сети; изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров.	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0

Вариативная часть

Деятельность	Трудоемкость	Текущий контроль	
Тема 4. Изучение деятельности организации по оказанию услуг: организация и технология операторской деятельности; организация и технология агентской деятельности; характеристика услуг (туров), перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг; клиентура организации; -анализ организации деятельности с фирмами-партнерами; технология туристского обслуживания.	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0
Тема 5. Изучение социальных технологий на предприятии: социальная поддержка сотрудников предприятия; социальная направленность в работе с клиентами.	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0
Тема 6. Особенности менеджмента организаций сферы сервиса: изучение и анализ организационной структуры базы практики (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности) и управленческих отношений. Изучение основ технологий обслуживания в туризме.	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0
Тема 7. Реклама на предприятиях сервиса: наблюдение и анализ рекламной деятельности предприятия сервиса (качество рекламной продукции, способы распространения рекламы). Анализ эффективности рекламы товаров и услуг предприятия сервиса. Эффективность рекламной кампании туристского предприятия.	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0
Тема 8. Технологии обслуживания клиентов туристских предприятий и сферы гостеприимства: разработка нового туристского	1 з.е.	Отчет прохождении практики	0

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

продукта или услуги. Оценка экономической эффективности. Культура обслуживания клиентов. Преодоление коммуникационных барьеров в общении с потребителями.		
---	--	--

7. Форма контроля и оценка результатов практики

Студенту следует регулярно информировать методиста от кафедры экономики и сервиса о ходе прохождения учебной практики и консультироваться по вызывающим затруднение вопросам.

Документы, необходимые для аттестации практиканта:

- оценочный лист (выдается отделом практики на установочной конференции и заполняется ведущим специалистом в конце практики);
- отчет о прохождении учебной практики.

По итогам практики студенты готовят отчет по стандартной схеме (введение; основная часть, включающая описание исследования; заключение; библиографический список, приложения) (см. приложение В).

При проверке отчета учитывается качество его выполнения:

- соответствие структуры отчета обязательному и индивидуальному заданиям;
- полнота раскрытия темы;
- объем и качество исследуемых источников и литературы;
- правильность оформления библиографического списка и работы в целом.

На итоговой конференции каждый студент выступает с сообщением по отчету. Защита отчета проводится публично в присутствии студенческой группы. Процедура защиты отчета предусматривает доклад (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета.

По итогам защиты отчета производится оценка результатов практики руководителем практики от кафедры экономики и сервиса. После защиты отчета руководитель практики подписывает его и принимает решение об оценке за практику:

«отлично» выставляется, если студент демонстрирует всестороннее и глубокое знание основной литературы и знаком с дополнительной, умеет применять теоретические знания в анализе и решении практических задач, своевременно выполнял задания и представлял промежуточную отчетность, предусмотренную программой, подошел к написанию и оформлению отчета творчески и осознанно, при соблюдении необходимых требований, и защитил его в установленные сроки;

«хорошо» выставляется, если студент четко знает основную литературу, полностью и своевременно выполнил все задания, предусмотренные формами текущего контроля, ясно и доступно, в полном соответствии с требованиями, изложил в отчете материалы практики и защитил отчет в установленные сроки;

«удовлетворительно» выставляется студенту, если он ознакомился с основной литературой, выполнил задания, предусмотренные формами текущего контроля, написал и оформил отчет, при соблюдении необходимых требований, и защитил его в установленные сроки;

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если он без уважительной причины не выполнил задания, предусмотренные формами текущего контроля, либо не подготовил отчет, в котором соблюдены необходимые требования, либо не защитил его в установленные сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (например, по причине болезни), направляются на практику повторно. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине и получившие по

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

результатам практики оценку «неудовлетворительно», подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

8. Организация самостоятельной работы студентов практики

Индивидуальное задание определяется для каждого студента совместно с руководителем / методистом практики от кафедры. Индивидуальное задание выдается на установочной конференции о прохождении практики.

Основные виды самостоятельной работы студента-практиканта – индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ Г).

Примерные направления для изучения во время практики:

1. Изучить и дать оценку типу организационной структуры управления предприятия, оформить её в схему.
2. Изучить особенности управления в процессе оказания услуг, мероприятия, рекомендуемые руководством с целью повышения эффективности обслуживания и формирования приверженного клиента.
3. Изучить и дать характеристику мероприятий первого и второго поколения, проводимых сервисным предприятием с целью повышения культуры обслуживания клиентов, отметить в характеристике предприятия.
4. Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста сервиса и туризма (студент-практикант) и клиента в процессе производства и реализации туристских услуг предприятия. В случае выявления коммуникационных барьеров, выявить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.
5. Изучить и дать характеристику рекламной деятельности туристского предприятия, отметить в характеристике предприятия.
6. Провести сегментацию клиентуры по целям поездок, устойчивость клиентуры, потенциальные возможности расширения клиентуры).
7. Ознакомиться с фирмами-партнерами (по визовой поддержке, транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.).
8. Изучить работу конкретных отделов предприятия.

9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики

1. Васильева, Л. А. PR в гостиничном бизнесе : учебное пособие / Л. А. Васильева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 66 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/39113.html> (дата обращения: 12.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Виноградова, С. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие для бакалавров / С. А. Виноградова, Н. В. Сорокина, Т. С. Жданова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 207 с. — ISBN 978-5-394-03220-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83130.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Жданова, Т. С. Технологии продаж и продвижения турпродукта : учебное пособие для ССУЗов / Т. С. Жданова, В. О. Корионова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2016.

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

- 97 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/44191.html> (дата обращения: 26.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Исмаев, Д. К. Организация въездного туризма в Российскую Федерацию : учебное пособие / Д. К. Исмаев. — Москва : Книгодел, МАТГР, 2009. — 152 с. — ISBN 978-5-9659-0039-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/3771.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 5. Крепс, Т. В. Организация экскурсионного обслуживания в туристской деятельности : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Туризм» / Т. В. Крепс. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 99 с. — ISBN 978-5-93926-331-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81859.html> (дата обращения: 23.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 6. Куприна, Л. Е. Технология разработки туристских маршрутов : учебное пособие / Л. Е. Куприна. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 155 с. — ISBN 978-5-4497-0081-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83280.html> (дата обращения: 26.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 7. Мальшина, Н. А. Менеджмент в сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н. А. Мальшина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 252 с. — ISBN 978-5-394-02707-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49845.html>
 8. Мглинец, А. И. Технология приготовления ресторанной продукции : учебное пособие / А. И. Мглинец. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2018. — 208 с. — ISBN 978-5-6040327-6-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75698.html> (дата обращения: 20.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 9. Медлик, С. Гостиничный бизнес : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям сервиса (230000) / С. Медлик, Х. Инграм ; перевод А. В. Павлов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 5-238-00792-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71186.html> (дата обращения: 16.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 10. Овчаренко, Н. П Организация гостиничного дела : учебное пособие для бакалавров / Н. П Овчаренко, Л. Л. Руденко, И. В. Барашок. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 204 с. — ISBN 978-5-394-02514-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
 11. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / Т. Н. Костюченко, Н. Ю. Ермакова, Ю. В. Орел [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, Секвойя, 2017. — 138 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

- IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76044.html> (дата обращения: 23.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Петелин, В. Г. Основы менеджмента выставочной деятельности : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (060000), специальностям «Коммерция» (351300) и «Реклама» (350400) / В. Г. Петелин. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 447 с. — ISBN 5-238-00935-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81815.html> (дата обращения: 22.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 13. Роберт, Кристи Управление рестораном : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Социально-культурный сервис и туризм», «Экономика и управление на предприятии (в сфере сервиса)», «Менеджмент в сфере услуг», «Управление персоналом» / Милл Кристи Роберт. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 536 с. — ISBN 978-5-238-01589-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81705.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 14. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 176 с. — ISBN 978-5-394-02315-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57230.html> (дата обращения: 30.09.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 15. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, С. В. Корнеевец, И. И. Драгилева. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 205 с. — ISBN 978-5-394-02545-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75217.html> (дата обращения: 25.12.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 16. Сулейманова, Г. В. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие / Г. В. Сулейманова. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 251 с. — ISBN 978-5-7882-1796-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62313.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 17. Сухов, Р. И. Организация туристской деятельности : учебник / Р. И. Сухов. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. — 267 с. — ISBN 978-5-9275-2003-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78686.html> (дата обращения: 25.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 18. Федцов, В. Г. Культура ресторанного сервиса : учебное пособие / В. Г. Федцов. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 248 с. — ISBN 978-5-394-03326-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85164.html> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 19. Цидина, Т. Д. История и теория анимации : лекции / Т. Д. Цидина. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

94839-665-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87220.html> (дата обращения: 18.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Периодические издания (профессиональные журналы):

1. «Современные проблемы сервиса и туризма»
2. «Изобретения стран мира»
3. «Вестник национальной академии туризма»
4. «Информационные системы и технологии»
5. «Гостиничное дело» «Корпоративная культура»
6. «Современные проблемы сервиса и туризма»
7. «Сервис plus»
8. «Вестник Ассоциации вузов туризма и сервиса»
9. «Сервис в России и за рубежом»
10. «Отель»
11. «Гостиницы и рестораны»
12. «Гостиничное дело»
13. «Стандарт 5 звезд»
14. «Пять звезд»
15. Информационный справочник «Санаторно-курортное лечение»
16. «Курортные ведомости»
17. «Современный ресторан»
18. «Общепит. Бизнес и искусство»
19. «Ресторатор»
20. «Турбизнес»
21. «Туризм: практика, проблемы, перспективы»
22. «Вестник РАТА» – электронный журнал

Интернет-ресурсы

	<i>Название электронного ресурса</i>	<i>Используемый для работы адрес</i>
1	Научная электронная библиотека – eLibrary	www.elibrary.ru
2	Сайт научной библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга	bibl.kamgpu.ru
3	Образовательная платформа ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
4	Электронная библиотека – IPRBOOKS	http://www.iprbookshop.ru/
5	Электронный каталог научной библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга	http:// bibl.kamgpu.ru/index.php/elresonlin.
6	Справочно-информационная система «Консультант»	www.consultant.ru

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

Электронные ресурсы по гостиничному делу:

1.	http://www.frontdesk.ru/	Сайт Сообщества профессионалов гостиничного бизнеса.
2.	http://www.hospitality.ru/	Сайт для профессионалов индустрии гостеприимства.
3.	http://www.hrs.ru/	Системы для гостиниц и ресторанов «Фидэлио»
4.	http://www.h-l.ru/	Сайт о гостиничном бизнесе и гостиничных технологиях.
5.	http://www.hotelline.ru/	Портал гостиничного бизнеса, совместно с журналом «Отель».
6.	http://www.hotelnews.ru/	Информационный сайт о гостиничном бизнесе.
7.	http://www.moshotel.ru/	Гостиничное хозяйство. Управление делами мэра и Правительства Москвы.
8.	http://www.nw-consulting.ru/	Сайт консалтинговой компании в индустрии гостеприимства «Норд Вест Колсалтинг»
9.	http://www.pir.ru/	Сайт международной выставки «Пир».
10.	http://www.prohotel.ru/	Портал про гостиничный бизнес.
11.	http://prootel.ru/	Сайт для профессионалов гостиничного бизнеса.
12.	http://www.reservation.ru/	Система бронирования гостиниц.
13.	http://www.rha.ru/	Сайт Российской гостиничной ассоциации.
14.	http://www.s-hotel.ru/	Справочник гостиниц, система бронирования.
15.	http://www.super-hotel.ru/	Все об отелях гостиничном бизнесе.

10. Особенности организации практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется «Положением об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

Практическая подготовка лиц на предприятиях Камчатского края осуществляется с ограниченными возможностями здоровья с учетом доступности предприятий для практиканта, а также с учетом конкретных возможностей здоровья студента.

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Отчетная документация студента-практиканта

Требования к отчету о прохождении учебной практики

Основная цель составления отчета по практике – показать умения студента:

- использовать полученные знания по общепрофессиональным и специальным дисциплинам в практической деятельности;
- систематизировать, анализировать и обобщать информацию о деятельности организации;
- использовать компьютерную технику при решении задач прохождения практики.

План отчета составляется в форме, которая соответствует данной программе учебной практики.

Требования к структуре отчёта.

Материал отчета располагается в следующем порядке:

1. Титульный лист. (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Б)
2. Содержание (см. ПРИЛОЖЕНИЕ В)
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Библиографический список (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Г)
7. Приложение (приложения).

Титульный лист является первой страницей отчета и заполняется по строго определенным правилам (через программу «НОРМОКОНТРОЛЬ»).

Содержание размещается сразу после титульного листа, где приводятся все заголовки работы и указываются страницы, на которых они помещены.

Название заголовков глав, пунктов в содержании перечисляются в той же последовательности и в тех же формулировках, что и в тексте отчета. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Заголовки глав и пунктов не должны сливаться с цифрами, указывающими страницы размещения соответствующих частей.

Во **введении** указываются место и сроки прохождения практики; цель и задачи практики; основные документы, которые были изучены в процессе прохождения практики; использованные методы исследования.

Основная часть отчёта состоит из нескольких разделов.

Структура первой главы должна включать пять параграфов:

- структура и функции организации;
- нормативные правовые основы деятельности/организационно-распорядительная документация структурного подразделения организации;
- виды деятельности и ассортимент услуг предприятия;
- анализ одного вида деятельности организации в соответствии с индивидуальным заданием (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- деятельность практиканта (основные виды деятельности, которые выполнял студент).

В **заключительной части** отчёта необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. В этой части работы даётся последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

После заключения помещают **библиографический список**, который должен содержать не менее 10 источников, используемых студентом для выполнения заданий по практике. В отчете указываются трудности и проблемы, которые возникали при прохождении практики, возможность их решения.

Приложение – часть отчета, в которую могут входить документы, касающиеся работы организации, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста, которые отражают и подтверждают полученные результаты и обосновывают сформулированные выводы.

Объем отчета (без приложений) – 15-20 страниц.

Черновик отчёта студент-практикант должен представить для проверки методисту практики на кафедре экономики и сервиса не позднее 2 (двух) рабочих дней после окончания практики в печатной и электронной формах.

Окончательный вариант отчета (в печатной и электронной формах) сдается на кафедру экономики и сервиса не позднее, чем через 7 (семь) рабочих дней после окончания практики.

Оформление текстового материала отчёта.

Текст отчета оформляется в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных работ кафедры экономики и сервиса.

Текстовая часть работы должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297мм).

Основные параметры печати:

- ориентация текста книжная (лист располагается вертикально);
- размеры полей: правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм;
- шрифт – Times New Roman, начертание – обычное, размер – 14 пт;
- цвет шрифта – черный;
- выравнивание текста – по ширине;
- межстрочный интервал – 1,5;
- красная (первая) строка (абзацный отступ) – 1,25 см.

Номера страниц проставляются в середине нижнего поля листа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется. Нумерация начинается со второй страницы – «СОДЕРЖАНИЕ». Номер страницы (2) проставляется в центре нижней части листа, размер шрифта – 14, это первый пронумерованный лист.

Структурные элементы отчёта (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ) и каждая новая глава начинаются с новой страницы и отделяются от предыдущего текста с помощью команды «Разрыв страницы» – клавиши [Ctrl +Enter].

Не допускается отделение текста для переноса на другую страницу посредством многократного повторения команды Enter.

Ссылка в тексте работы приводится в виде номера и страницы, заключенных в квадратные скобки, и соответствующих номеру и странице источника, приведенного в библиографическом списке, например: [10, 55], что означает: 10 источник, 55 страница.

Требования к составлению библиографического списка.

Использованные в процессе работы специальные литературные источники указываются в конце отчета перед приложением.

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

Библиографический список дается нумерованным алфавитным списком. Список адресов серверов Internet указывается после литературных источников. Библиографический список оформляется по ГОСТу Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка», с полным наименованием книги или статьи и количественной характеристикой источников (для книги – общее количество страниц, для статьи или главы – страницы, на которых она помещена).

Список составляется по следующим правилам:

1. Сначала приводятся по значимости (уровню принятия) все нормативные правовые документы, организационно-распорядительная документация, потом в алфавитном порядке фамилии авторов всех работ на русском языке – как отечественных, так и иностранных, если это переведенные работы. В библиографическом списке ставятся порядковые номера.
2. Работы одного автора располагаются в хронологической последовательности (по году издания).
3. Каждую работу пишут с новой строки как абзац, отступив на 5 знаков или на интервал табулятора от левого края текста.

В списке должен выдерживаться единый тип библиографического описания всех работ.

Оформление приложения.

Вспомогательный материал выносится в приложения. Объем приложений не ограничивается, поэтому основной листаж можно регулировать за счет переноса иллюстративного материала в приложения или из приложений. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правой её части слова ПРИЛОЖЕНИЕ. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

№ вход. _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

201_ -201_ учебный год

Кафедра экономики и сервиса

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики

Выполнил студент
социально-экономического факультета
направления подготовки «Сервис»,
профиль «Социально-культурный
сервис»
очной формы обучения
2 курс, Сб-1_ группа
Иванов Иван Иванович

Руководитель практики:

Петропавловск-Камчатский
2020

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ В

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Общая характеристика организации	5
2. Характеристика управленческой структуры организации	5
3. Нормативные правовые основы деятельности	7
4. Анализ ассортимента услуг предприятия	
5. <i>Анализ предмета изучения в соответствии с индивидуальным заданием</i>	9
6. Деятельность практиканта	
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	31

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примеры оформления библиографического списка

Описание нормативно-правовых актов органов законодательной и исполнительной власти

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон РФ от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ [Электронный ресурс] // Информационно-правовая система КонсультантПлюс.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации: федер. закон: принят Гос. Думой 24 мая 1996г. [по сост. на 15 марта 2012 г.]. – Новосибирск: СГУ, 2012. – 191 с.

Описание книг одного-трех авторов

3. Орешин В. П. Система государственного и муниципального управления: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Гос. и муницип. управление». – М.: ИНФРА-М, 2010. – 319 с.

Описание книг четырех и более авторов, сборников

4. Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

5. Проблемы развития атомной энергетики регионалов Урала и Западной Сибири: тез. докл. науч.-практ. конф., 10 дек. 1998г., Тюмень. – Тюмень: Тюмен. гос ун-т, 1998. – 78 с.

6. Исследование станков и инструментов для обработки сложных поверхностей: межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. техн. ун-т; под ред. Б.М. Бржовского. – Саратов: СГТУ, 1998. – 199 с.

Описание статьи из периодического издания, сборника

7. Мирошкин П. Перспективы российского рынка речного туризма // Российское предпринимательство. – 2010.- № 7. Ч. 1. – С. 130-137.

8. Фрольченко С. Управление туристской деятельностью: особенности регионального подхода // Проблемы теории и практики управления. – 2010.-№ 9. – С. 43-49.

Описание электронных ресурсов

9. Голобоков А., Сабанина Е. Сможет ли камчатский туристический бренд стать мировым? [Электронный ресурс] // Сайт Российского совета по международным делам. – [2013]. – URL: http://russiancouncil.ru/blogs/dvfu/?id_4=1228

(дата обращения: 25.04.2015).

10.Беляев Д.А. Об оценке эффективности информационных систем управления [Электронный ресурс] // Блог: Мемуары о будущем: персон. сайт Дмитрия Беляева. – [2012]. – URL: <http://bda-expert.com/2010/04/is-effekt-1> (дата обращения: 15.09.2012).

ОПОП	Редакция	СМК-ПП-В1.П2-2018
Программа учебной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль подготовки «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

2020 – 2021 учебный год

Кафедра экономики и сервиса

Индивидуальное задание на прохождение учебной практики студента

_____ (Ф.И.О.)

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

« ____ » _____ 2020 г.
(дата выдачи задания)

Руководитель практики _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальное задание получил « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись студента)