

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич Должность: И.о. проректора Дата подписания: 31.05.2021 02:00:22 Уникальный программный ключ: 39428e82d614a3cd984f917b019f0fd2c07183daabc77db685db2d16370f6e7c	ОПОП Программа производственной практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2020
--	--	------------	-------------------

Министерство науки и высшего образования 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 ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Б2. В.01 П. - Практика производственная

---

для направления подготовки 43.03.01 «Сервис»,

профиль «Социально-культурный сервис»

курс – 3 семестр 6  
форма обучения – очная

Петропавловск-Камчатский  
2020 г.

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

Разработчик:



доцент кафедры  
экономики и сервиса

Сибирцева Е.И.

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис» .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
2. Цель и задачи практики .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
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 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b> 4
8. Организация самостоятельной работы студентов на практике .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b> 5
9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение практики .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b> 6
10. Особенности организации практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	19
Приложения .....	20

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

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

«П. 2.4. В Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная практики .

*Типы производственной практики:*

- организационно-управленческая;
- сервисная;
- исследовательская;
- преддипломная.

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности».

## 2. Цель и задачи практики

*Цели производственной практики:*

- подготовка студента к решению конкретных задач на предприятиях сферы социально-культурного сервиса;
- получение студентом полных и углубленных знаний о деятельности предприятий (учреждений) социально-культурного сервиса;

*Задачи производственной практики:*

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы конкретного предприятия (организации) сферы социально-культурного сервиса;
- получение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности управления с учетом достижений теории и практики в области управленческой деятельности: планирования, организации, мотивации и контроля в конкретной сфере хозяйствования;
- приобретение практического опыта и знаний на конкретном рабочем месте;
- овладение технологией делопроизводства в структурных подразделениях;
- изучение комплекта документов для управления персоналом туристского агентства и работы с туроператорскими компаниями;
- знакомство с технологией продвижения и продаж турпродукта, приобщение к маркетинговым исследованиям спроса и сбыта;
- участие в разработке туристского продукта коммерческой или социальной направленности;
- овладение технологиями обслуживания клиентов, изучение техники и методики продаж продукта сферы услуг;
- разработка элементов оптимизации сервисной деятельности;

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

- приобретение навыков организаторской работы в коллективе;
- освоение мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- сбор практического и нормативно-справочного материала для написания дипломной работы.

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Производственной практике предшествует изучение следующих дисциплин: «Организация транспортного обслуживания в сервисе», «Технология ресторанного сервиса», «Технология гостиничного сервиса», «Правовое обеспечение сервиса», «Экскурсионная и выставочная деятельность», «Экономика предприятия (организации)», «Информационные технологии в сервисе», «Организация и планирование деятельности предприятий сервиса», «Управление персоналом на предприятиях», «Организация туристической деятельности», «Маркетинг в сервисе», «Сервисология», «Туроперейтинг».

Перед выходом на производственную (преддипломную) практику студент должен знать:

- особенности правового регулирования сферы социально-культурного сервиса;
- методы организации перевозок в зависимости от вида транспорта;
- основы бизнес-планирования;
- внутреннюю и внешнюю среду организации, ее структуру, жизненный цикл организации, особенности организационной структуры управления, классификацию организационных структур управления, виды организаций;
- основы работы с поставщиками услуг;
- основные направления, правила и процедуры разработки маркетинговой стратегии предприятия сервиса;
- общие требования, предъявляемые к предприятиям гостиничного хозяйства;
- последовательность этапов проектирования экскурсии;
- порядок и основные параметры составления программы обслуживания.

Студент должен уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
- организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя;
- выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности;
- диверсифицировать сервисную деятельность в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями;
- использовать в своей практической деятельности современное законодательство, нормативные и методические документы
- работать в контактной зоне с потребителем, консультировать, согласовывать вид, форму и объем процесса сервиса.
- 

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

Учебным планом по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис» предусмотрено проведение производственной практики на 3 курсе в 6 семестре (6 недель, 9 з.е). Общее методическое руководство практикой осуществляет кафедра экономики и сервиса.

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

Форма практики определяется прежде всего спецификой работы предприятия, на котором студент проходит практику. В случае обучения практиканта по целевому договору перечень форм проведения практики может быть расширен согласно пожеланиям предприятия, для которого готовится будущий специалист. Руководство практикой и методическое сопровождение осуществляется преподавателями кафедры экономики и сервиса. От базы практики назначается ответственное лицо (куратор). Студенты могут проходить производственную (преддипломную) практику в организациях туристского профиля, гостиничных, ресторанных и рекреационных и досуговых комплексах, особо охраняемых природных территориях, музейно-выставочных и других учреждениях, организациях, осуществляющих продвижение турпродукта.

Примерный список баз практики:

- Гостиничный / ресторанный комплекс «Петропавловск»;
- ООО гостиница «Авача»;
- АНО «Туристский информационный центр»;
- КГБУ «Кроноцкий государственный заповедник»;
- ООО «Петровский» и др.

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

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

<b>Код проф. компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций</b>	<b>Основание профстандарт, обобщенная трудовая функция // анализ опыта</b>
ПК-1	Способность обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса.	ИД-ПК-3.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности. ИД-ПК-3.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы. ИД-ПК-3.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности.	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008 Руководитель предприятия питания Анализ отечественного и зарубежного опыта
ПК-2	Способность	ИД-ПК-4.1. Обеспечивает	33.007

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

	организовать процесс обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий.	соблюдение процессов обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания требованиям действующих нормативно-правовых актов. ИД-ПК-4.2. Осуществляет коммуникации с потребителями услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует жалобы и претензии гостей к качеству сервиса, подготавливает предложения по предъявлению претензий к направляющей стороне и контрагентам. ИД-ПК-4.3. Обеспечивает мониторинг удовлетворенности потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания качеством обслуживания ИД-ПК-4.4. Применяет современные технологии обслуживания гостей	Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008 Руководитель предприятия питания 04.005 Экскурсовод (гид) Анализ отечественного и зарубежного опыта
ПК-3	Способность организовывать и проводить исследования в сфере услуг и участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности.	ИД-ПК-5.1. Способен организовывать и проводить исследования конкурентной среды и рынка услуг ИД-ПК-5.2. Способен организовывать и проводить исследования потребительского спроса ИД-ПК-5.3. Способен участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентноспособных услуг	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008 Руководитель предприятия питания 33.019. Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок 04.005 Экскурсовод (гид) Анализ отечественного и зарубежного опыта
ПК-4	Способность осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы сервиса, гостеприимства и общественного питания.	ИД-ПК-6.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение. ИД-ПК-6.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008 Руководитель предприятия питания 04.005 Экскурсовод (гид) Анализ отечественного и зарубежного опыта



ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

		департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.	
ПК-5	Способность разрабатывать и проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги.	<p>ИД-ПК-7.1. Проводит изучение туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов</p> <p>ИД-ПК-7.2. Формирует туристский и экскурсионный продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста.</p> <p>ИД-ПК-7.3. Составляет программу обслуживания туристов</p> <p>ИД-ПК-7.4. Организует продажу и продвижение туристского продукта и отдельных туристских и экскурсионных услуг.</p>	04.005 Экскурсовод (гид) Анализ отечественного и зарубежного опыта Потребность туристической сферы Камчатского края
ПК-6	Способность разрабатывать и планировать маршруты при занятиях пешеходным туризмом и трекингом, а также при занятии туризмом на транспортных средствах на основе знаний местности и использования ресурсов СКД.	<p>ИД-ПК-8.1. - Проводит изучение туристско-рекреационного потенциала и ресурсов туристских регионов, территорий, зон и комплексов пригодных для пешеходного туризма и трекинга.</p> <p>ИД-ПК-8.2. – Формирует туристский продукт с учетом местных ресурсов, транспортной доступности и требований туристов.</p> <p>ИД-ПК-8.3. – умеет организовать продвижение и реализацию пешеходного маршрута</p>	04.005 Экскурсовод (гид) 33.023 Инструктор-проводник Анализ отечественного и зарубежного опыта Потребность туристической сферы Камчатского края
ПК-7	Способен разрабатывать новые услуги с учетом меняющихся процессов и требований общества	ИД-ПК-9.1. Участвует в формировании услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания с учетом этнокультурных,	33.007 Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц 33.008 Руководитель предприятия питания

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

	<p>исторических, религиозных аспектов, с использованием современных технологий</p> <p>ИД-ПК-9.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности.</p> <p>ИД-ПК-9.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p>04.005 Экскурсовод (гид)</p> <p>Анализ отечественного и зарубежного опыта</p> <p>Потребность туристической сферы Камчатского края</p>
--	--	--

## 6. Структура и содержание практики

Деятельность	Трудоемкость	Текущий контроль
<p><b>Тема 1. Изучение первичных сведений о предприятии:</b> история создания и развития предприятия; ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами; юридический адрес; организационно-правовая форма предприятия; виды деятельности предприятия.</p>	1 з.е.	Отчет о прохождении практики
<p><b>Тема 2. Структура организации:</b> характеристика состава подразделений и их взаимосвязей; штатное расписание; ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций; основные задачи.</p>	1 з.е.	Отчет о прохождении практики
<p><b>Тема 3. Изучение механизма управления организацией:</b> 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.</p>	1 з.е.	Отчет о прохождении практики

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

Деятельность	Трудоемкость	Текущий контроль
<b>Тема 4. Изучение деятельности организации по оказанию услуг:</b> 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; объемы продаж (реализации) и их динамика в стоимостном выражении: по времени, сезонам, регионам. Главные факторы, влияющие на продажи (тенденции в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство). Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации); анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности).	1 з.е.	Отчет о прохождении практики
<b>Тема 5. Изучение социальных технологий на предприятии:</b> социальная поддержка сотрудников предприятия; социальная направленность в работе с клиентами.	1 з.е.	Отчет о прохождении практики
<b>Тема 6. Особенности менеджмента организаций сферы сервиса:</b> изучение и анализ организационной структуры базы практики (основные отделы, их кадровый состав и сфера деятельности) и управленческих отношений организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализацией бизнес-планов, планово-учетной документации. Изучение основ технологий обслуживания в туризме.	1 з.е.	Отчет о прохождении практики
<b>Тема 7. Реклама на предприятиях сервиса:</b> 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 о прохождении практики
<b>Тема 8. Технологии обслуживания клиентов туристских предприятий и сферы гостеприимства:</b> разработка нового туристского продукта или услуги. Оценка экономической эффективности. Культура обслуживания клиентов. Преодоление коммуникационных барьеров в	1 з.е.	Отчет о прохождении практики

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

общении с потребителями.		
<b>Тема 9. Изучение финансово-экономической деятельности предприятия:</b> финансовые ресурсы, их структура, система налогообложения, изучение опыта привлечения инвестиций; анализ объема и структуры деятельности предприятия (объем реализованной продукции, объем оборота, выручка от предоставляемых услуг или выполняемых работ).	1 з.е.	Отчет о прохождении практики
<b>Тема 10. Маркетинговые исследования в сервисе:</b> потребности населения в товарах и услугах предприятия. Сегментирование рынка потребителей предприятия. Концепция маркетинга предприятия. Маркетинговые коммуникации. Продвижение товаров и услуг предприятия.	1 з.е.	Отчет о прохождении практики

### Научно-исследовательская часть

Деятельность	Трудоемкость	Текущий контроль
Индивидуальное задание по решению конкретных задач, в соответствии с выбранной темой и особенностью базы практики (сбор и первичная обработка исходных данных с целью обеспечения решения задач, поставленных в выпускной квалификационной работе; систематизация, первичная обработка материалов, группировка их в соответствии с разделами выпускной квалификационной работы.	3,5 з.е.	Отчет о прохождении практики

### 7. Форма контроля и оценка результатов практики

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

Документы, необходимые для аттестации практиканта:

- дневник практики (приложение Б);
- оценочный лист (выдается Отделом практики на установочной конференции и заполняется ведущим специалистом в конце практики);
- карта (выдается Отделом практики на установочной конференции и заполняется ведущим специалистом в конце практики);
- отчет о прохождении практики.

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

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.

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

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

## 8. Организация самостоятельной работы студентов на практике

Основные виды самостоятельной работы студента-практиканта

- Изучить и дать оценку типу организационной структуры управления предприятия, оформить её в схему.
- Изучить особенности управления в процессе оказания услуг, мероприятия, рекомендуемые руководством с целью повышения эффективности обслуживания и формирования приверженного клиента.
- Изучить и дать характеристику мероприятий первого и второго поколения, проводимых сервисным предприятием с целью повышения культуры обслуживания клиентов, отметить в характеристике предприятия.
- Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста сервиса (студент-практикант) и клиента в процессе производства и реализации услуг предприятия. В случае коммуникационных барьеров, выяснить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.
- Изучить и дать характеристику рекламной деятельности предприятия, проводимых мероприятий по связям с общественностью.
- Провести анализ клиентов, найти потенциальные возможности расширения клиентуры.
- Ознакомиться с фирмами-партнерами (по визовой поддержке, транспорту,

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

страхованию, по средствам размещения и питания и др.).

- Изучить и дать характеристику сегмента рынка предприятия, оформить в таблицу.
- Изучить маркетинговые концепции, используемые в процессе деятельности предприятия, отметить в характеристике предприятия.
- Изучить методы стимулирования продаж, используемых на предприятии, отметить в характеристике предприятия.
- Изучить каналы распространения товаров и услуг, используемых в практике работы предприятия, отметить в характеристике предприятия.

За время прохождения производственной (преддипломной) практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более глубокому изучению ряда вопросов в соответствии с выбранной темой и особенностью базы практики. Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры / руководитель выпускной квалификационной работы формулирует конкретное содержание индивидуального задания на практику. Оформление задания в ПРИЛОЖЕНИИ В.

## **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. — 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

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

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. — 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 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:

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

- <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. Драгилова. — 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 978-5-94839-665-1. — 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

### **Нормативно-правовая база**

[Постановление Правительства РФ от 23.09.2020 № 1532](#) "Об утверждении правил возмещения реального ущерба туристам и (или) иным заказчикам туристского продукта из денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в сфере выездного туризма"

[Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 № 1469](#) «О предоставлении документов, подтверждающих соответствие лиц, занимающих должности руководителя туроператора, его заместителя, главного бухгалтера, иного должностного лица, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета туроператора, требованиям, установленным частью третьей статьи 4.1 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

[Постановление Правительства РФ от 30.11.2019 г. № 1572](#) «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»



ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

[Постановление Правительства РФ от 07.12.2019 N 1619](#) "Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета на грантовую поддержку общественных и предпринимательских инициатив, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма"

[Постановление Правительства РФ от 07.11.2019 г. № 1417](#) «О внесении изменения в правила пользования жилыми помещениями»

[Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р](#) "Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года"

[Постановление Правительства РФ от 01.08.2019 г. № 998](#) "Об утверждении положения о государственном надзоре за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма"

[Постановление Правительства РФ от 18.07.2019 N 927](#) "О внесении изменений в Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"

[Федеральный закон от 03.07.2019 № 170-ФЗ](#) "О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" и Федеральный закон "О свободе совести и о религиозных объединениях"

[Постановление Правительства РФ от 08.06.2019 № 748](#) "Об утверждении требований к использованию документов в электронной форме туроператором, турагентом и туристом и (или) иным заказчиком при реализации туристского продукта и Правил обмена информацией в электронной форме между туроператором, турагентом и туристом и (или) иным заказчиком при реализации туристского продукта"

[Постановление Правительства РФ от 08.06.2019 № 747](#) "Об утверждении Правил создания и функционирования единой информационной системы электронных путевок, структуры единой информационной системы электронных путевок и условий предоставления содержащейся в единой информационной системе электронных путевок информации"

[Федеральный закон от 15.04.2019 N 59-ФЗ](#) "О внесении изменений в статью 17 Жилищного кодекса Российской Федерации"

[Постановление Правительства РФ от 16.02.2019 № 158](#) "Об утверждении Положения о классификации гостиниц"

[Приказ Минкультуры России от 25.03.2016 № 687](#) "Об утверждении собирательной классифицированной группировки видов экономической деятельности "Туризм"

[Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085](#) (ред. от 18.07.2019) "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"

[Распоряжение Правительства РФ от 11.11.2014 № 2246-р](#) "Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2020 года" (ред. от 21.03.2019)

[Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ](#) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (ред. от 04.06.2018)

[Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2019 года № 534](#) «Об утверждении правил предоставления субсидий из федерального бюджета на государственную поддержку организаций, обеспечивающих прирост количества посетивших Российскую Федерацию иностранных туристов»

[Постановление Правительства РФ от 18.09.2019 № 1213](#) "Об утверждении Правил аккредитации организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей"

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»

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

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	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
2	Сайт научной библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга	<a href="http://bibl.kamgpu.ru">bibl.kamgpu.ru</a>
3	Образовательная платформа ЭБС ЮРАЙТ	<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
4	Электронная библиотека – IPRBOOKS	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
5	Электронный каталог научной библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга	<a href="http://bibl.kamgpu.ru/index.php/elresonlin.">http:// bibl.kamgpu.ru/index.php/elresonlin.</a>
6	Справочно-информационная система «Консультант»	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>

### *Электронные ресурсы по гостиничному делу:*

1.	<a href="http://www.frontdesk.ru/">http://www.frontdesk.ru/</a>	Сайт Сообщества профессионалов гостиничного бизнеса.
2.	<a href="http://www.hospitality.ru/">http://www.hospitality.ru/</a>	Сайт для профессионалов индустрии гостеприимства.
4.	<a href="http://www.h-l.ru/">http://www.h-l.ru/</a>	Сайт о гостиничном бизнесе и гостиничных технологиях.
5.	<a href="http://www.hotelline.ru/">http://www.hotelline.ru/</a>	Портал гостиничного бизнеса, совместно с журналом «Отель».
6.	<a href="http://www.hotelnews.ru/">http://www.hotelnews.ru/</a>	Информационный сайт о гостиничном бизнесе.
7.	<a href="http://www.moshotel.ru/">http://www.moshotel.ru/</a>	Гостиничное хозяйство. Управление делами мэра и Правительства Москвы.
9.	<a href="http://www.pir.ru/">http://www.pir.ru/</a>	Сайт международной выставки «Пир».

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

10.	<a href="http://www.prohotel.ru/">http://www.prohotel.ru/</a>	Портал про гостиничный бизнес.
11.	<a href="http://prootel.ru/">http://prootel.ru/</a>	Сайт для профессионалов гостиничного бизнеса.
13.	<a href="http://www.rha.ru/">http://www.rha.ru/</a>	Сайт Российской гостиничной ассоциации.
14.	<a href="http://www.s-hotel.ru/">http://www.s-hotel.ru/</a>	Справочник гостиниц, система бронирования.
15.	<a href="http://www.super-hotel.ru/">http://www.super-hotel.ru/</a>	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.

## **11. Приложения**

### **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

#### **Организация и руководство производственной (преддипломной) практикой**

Организация и учебно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляются выпускающей кафедрой экономики и сервиса.

Кафедра разрабатывает, дополняет и актуализирует программу практики, выбирает базы практики, распределяет студентов по организациям, назначает руководителей

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

практики из числа высококвалифицированных специалистов, осуществляет, контролирует и руководит ходом прохождения практики студентами, по окончании практики осуществляет прием отчетов, обсуждает и анализирует выполнение программы практики на заседании кафедры, представляет отчет о проведении практики.

Непосредственное научно-методическое руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляет преподаватель кафедры экономики и сервиса.

*Руководитель производственной (преддипломной) практики от кафедры:*

- 1) обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- 2) осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения;
- 3) готовит и проводит установочную конференцию перед началом практики;
- 4) выдает студентам задание на практику по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы;
- 5) организует разработку и согласование с организациями / органами государственного (муниципального) управления – базами практик индивидуальных заданий студентам;
- 6) организует консультации для студентов в период прохождения практики, составляет расписание консультаций;
- 7) оказывает необходимую методическую помощь руководителям практики от организации / органа государственного (муниципального) управления;
- 8) осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики студентами;
- 9) готовит и организует итоговую конференцию студентов по итогам практики;
- 10) осуществляет прием отчёта и выставляет по согласованию с методистом оценку за практику.

*Методист производственной (преддипломной) практики от кафедры:*

- 1) участвует в проведении установочной конференции перед началом практики;
- 2) обеспечивает выполнение текущей работы по проведению практики;
- 3) осуществляет методическое руководство практикой закреплённых за собой студентов;
- 4) проводит консультации для студентов в период прохождения практики;
- 5) осуществляет текущий контроль прохождения практики студентами;
- 6) осуществляет прием отчёта по итогам практики;
- 7) участвует в работе итоговой конференции студентов по итогам практики.

Для обеспечения ориентированного на специфику организации / органа государственного (муниципального) управления, её / его подразделений руководства практикой от базы практики назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов.

*Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации / органа государственного (муниципального) управления обязан:*

- 1) изучить программу практики;
- 2) проверить получение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- 3) ознакомить практикантов с учреждением, правилами внутреннего трудового распорядка дня, порядком получения документов и материалов;
- 4) обеспечить нормальные условия прохождения практики в соответствии с программой;

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

- 5) контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- 6) консультировать студентов по вопросам, предусмотренным программой практики, содействовать в сборе материалов для написания отчета с привлечением специалистов.

*Руководитель практики от организации / органа государственного (муниципального) управления имеет право откорректировать по согласованию с руководителем практики от кафедры экономики и сервиса индивидуальное задание студента.*

Во время прохождения практики студенты имеют право обращаться за консультациями к руководителям практики от кафедры и организации / органа государственного (муниципального) управления, вносить предложения по совершенствованию учебного процесса и организации практики, участвовать в собраниях и совещаниях, оказывать практическую помощь организации / органу государственного (муниципального) управления в изыскании резервов повышения эффективности деятельности.

*Студенты-практиканты обязаны:*

- соблюдать график учебного процесса и прохождения практики;
- принимать участие в установочной конференции по вопросам прохождения производственной (преддипломной) практики, включая итоговую конференцию по результатам практики;
- получить программу практики и индивидуальное задание у руководителя практики от кафедры экономики и сервиса;
- соблюдать и выполнять все требования, действующие на базах прохождения практики, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять требования программы практики и индивидуального задания;
- составить отчет по итогам практики и представить его методисту от кафедры экономики и сервиса.

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Задание базы практики**

**20\_\_ – 20\_\_ учебный год**  
на период производственной (преддипломной) практики

студента-практиканта \_\_\_\_\_ 4 курса  
очной формы обучения Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга

Факультет социально-экономический

Направление подготовки «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»

Сроки практики \_\_\_\_\_

Наименование организации (базы практики) \_\_\_\_\_

Адрес, телефон, факс, E-mail \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И. О. полностью, должность)

**План выполнения работ**

	Содержание задания	Форма отчетности

Руководитель организации

И.О. Фамилия

Дата

МП

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

ПРИЛОЖЕНИЕ В

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 производственной (преддипломной)  
 практики студента**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
 (дата выдачи задания)

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Индивидуальное задание получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись студента)

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Отчетная документация студента

После прохождения практики студент-практикант сдает на кафедру, за которой закреплено руководство практикой, отчет (для постоянного хранения на кафедре).

#### *Отчет о прохождении практики*

Отчет студента-практиканта – нормативный документ, хранящийся на кафедре, за которой закреплена организация практики, он соответствует ряду предъявляемых к таким документам: наличие четкой структуры, корректное оформление, орфографическая стилистическая грамотность при написании.

*Требования к структуре отчёта.*

Материал отчета располагается в следующем порядке:

1. Титульный лист. (формируется через программу «НОРМОКОНТРОЛЬ»).
2. Содержание (см. ПРИЛОЖЕНИЕ Д)
3. Введение
4. Основная часть (состоит из нескольких разделов)
5. Заключение
6. Библиографический список (ПРИЛОЖЕНИЕ Ж)
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; функции и виды деятельности, которые выполнял студент в работе структурного подразделения базы практики; основные документы, которые были изучены в процессе прохождения практики; использованные методы исследования.



ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

**Основная часть** отчёта должна состоять из нескольких разделов:

1. Общая характеристика организации (миссия, цели, задачи, виды деятельности, местонахождения, форма собственности, учредители).
2. Характеристика структуры организации (Структурная схема предприятия; анализ эффективности управления на основании наблюдений, количество работающих, должностные обязанности).
3. Нормативные правовые основы деятельности, включая характеристику организационно-распорядительной документации структурного подразделения организации.
4. Анализ ассортимента услуг предприятия.
5. Основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия.
6. *Анализ предмета изучения в соответствии с индивидуальным заданием студента (Анализ того направления, которое представляет интерес для изучения, определенное совместно студентом и руководителем/методистом практики от кафедры)*
7. *Предложения по совершенствованию деятельности предприятия. (для преддипломной практики)*
8. Деятельность практиканта (описание конкретных видов деятельности на предприятии за время прохождения практики).

По согласованию с руководителем / методистом практики и в связи с особенностями предприятия / организации возможно не включать некоторые разделы в состав отчета.

В **заключительной части** отчёта даётся последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношения с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

После заключения помещают **библиографический список**, который должен содержать не менее 20 источников, используемых студентом для выполнения заданий по практике.

**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) – 25-35 страниц.

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

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

Окончательный вариант отчета (в печатной и электронной формах), дневник практики сдаются 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 (210х297мм).

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 каждый новый пункт отчета 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.

Библиографический список дается нумерованным алфавитным списком. Список адресов серверов Internet указывается после литературных источников. Библиографический список оформляется по ГОСТу Р 7.0.5 -

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

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, Ь, Ы, Ъ. 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 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### СОДЕРЖАНИЕ

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

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Примеры оформления библиографического списка

#### *Типовые примеры библиографического описания официальных материалов*

##### Конституция и уставы

Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. — М.: Омега-Л, 2005. — 38 с.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Камчатский государственный университет» [Текст]: нов. ред. Устава КГПУ / Камч. гос. ун-т. — Петропавловск-Камч.: Изд-во КамГУ, 2005. — 80 с.

##### Конвенции, договоры, соглашения

Конвенция о защите прав человека и основных свобод и протоколы к ней [Текст] // Собр. законодательства. — 2007. — № 20 (18 мая). — С. 4084 – 4126 (ст. 2143).

Конвенция о правах ребенка [Текст]: Конвенция — ООН. — М.: РИОР, 2005. — 24 с.

##### Федеральные конституционные законы

Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] — М.: Инфра-М, 2002. — 75 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст]: офиц. текст принят Гос. Думой Федер. Собр. РФ 2 апреля 2007 г. — М.: Рос. газ., 2007. — 960 с.

##### Постановления, указы

О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам интеграции образования и науки: федеральный закон от 01.12.2007 № 308-ФЗ [Текст]: постановление Правительства РФ от 01 декабря 2007 № 451 // Собр. законодательства РФ. — 2007. — № 11. — Ст. 1150.

О правовой защите результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ [Текст]: указ Президента РФ от 14 мая 2007 г. № 556 // Собр. законодательства РФ. — 2007. — № 20. — С. 4129 (ст. 2146).

##### Комментарии к нормативно-правовым актам

Комментарий к Закону Российской Федерации «Об образовании» [Текст] / отв. ред. В. И. Шкатулла. — М.: Юрист, 1998. — 558 с.

#### *Описание книг одного-трех авторов*

Мухаев Р. Т. Система государственного и муниципального управления. В 2-х тт. — М.: ЮНИТИ: Юнити-Дана, 2014.

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*

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.

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

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*

Ларионова О. Реализация социально-экономического планирования на региональном уровне (на примере Камчатского края) // Государственная служба. — 2013. — №6. — С. 17-20.

ОПОП	Редакция 1	СМК-ПП-В1.П2-2019
Программа производственной (преддипломной) практики для направления подготовки 43.03.01 «Сервис», профиль «Социально-культурный сервис»		

Антонова Н. А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М. А. Кормилицыной, О. Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230-236.

*Описание электронных ресурсов*

Бахтин М. М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. – [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#\\_ftn1](http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1) (дата обращения: 05.10.2008).

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).