ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б2.О.02 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**(****Практика по изучению систем сервиса)**

Направление подготовки **43.03.01 Сервис**

Направленность (профиль) **Социально-культурный сервис**

Санкт-Петербург

2022 год

**1. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

Учебная практика, практика по изучению систем сервиса, является компонентом практической подготовки

Вид практики: учебная

Тип учебной практики: практика по изучению систем сервиса

Способ проведения практики: стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретная

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| --- | --- | --- |
| **УК-2** | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК2.1. Формулирует перечень задач, направленных на достижение поставленной цели. |
| УК2.2. Осуществляет отбор оптимальных методов решения поставленных задач, обеспечивающих реализацию правовых и ресурсных ограничений. |
| **УК-6** | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни. |
| УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития |
| **УК-7** | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности. |
| УК-7.2. Владеет технологиями здорового образа жизни и здоровьесбережения, отбирает комплекс физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья. |
| **УК-9** | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-9.1. Выявляет базовые принципы экономического развития и функционирования экономики, цели и формы участия государства в экономике.  |
| УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски. |
| **УК-10** | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | УК-10.1. Выявляет социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения.  |
| УК-10.2. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению. |
| **ОПК-5** | Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности | ОПК-5.1 Применяет методы оценки эффективности результатов деятельности предприятия в сфере социально-культурного сервиса |
| ОПК-5.2. обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия |
| **ОПК-6** | Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса | ОПК-6.1 Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере |
| ОПК-6.2 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг |
| **ОПК-7** | Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности | OIIK-7.1. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности |
| OIIK-7.2. Соблюдает положения нормативно- правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности |

**3. Место дисциплины в структуре ОП:**

Место практики: учебная практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика обеспечивает формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Целью учебной практики (практика по изучению систем сервиса) является приобретение начальных практических навыков необходимых специалисту в сфере сервиса.

Задачами учебной практики (практика по изучению систем сервиса) являются:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;

- получение сведений об основных видах и методах организации профессиональной деятельности специалистов, работающих в организациях сферы сервиса;

- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления предприятий сферы сервиса;

- изучить специфику деятельности разных типов предприятий социально-культурного сервиса;

- получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики;

- собрать информацию, необходимую для подготовки отчета, приобрести навыки по обработке и анализу данных.

**4. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ:**

Учебная практика (практика по изучению систем сервиса) проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| 2 курс (4 семестр) |  |
| Контактная работа (в том числе зачет с оценкой): | 5 |
| Иные формы работы**[[1]](#footnote-1)** (всего): | 211 |
| Общая трудоемкость (в час. / з.е.) | 216ч. – 6 ЗЕТ |

Заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| 2 курс (4 семестр) |  |
| Контактная работа (в том числе зачет с оценкой): | 5 |
| Иные формы работы (всего): | 211 |
| Общая трудоемкость (в час. / з.е.) | 216ч. – 6 ЗЕТ |

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Этапы работы |
| 1. | Подготовительный этап |
| 2. | Основной этап |
| 3. | Заключительный этап |
| 4. | Зачет с оценкой |

Практика состоит из трёх основных периодов.

*Подготовительный период.*

-На данном этапе проводится установочная конференция, на которой решаются организационные вопросы: руководитель практики сообщает обучающимся о целях и задачах учебной (практика по изучению систем сервиса) практики, о порядке прохождения практики и основных этапах работ, форме отчетной документации. Также знакомит обучающихся с внутренним распорядком дня, дисциплинарным режимом в период практики и с правилами техники безопасности.

*Основной период.*

В этот период обучающиеся знакомятся с предприятиями сферы социально-культурного сервиса: изучают основные направления работы предприятий, особенности управления предприятием, организацию и технологию оказания услуги, штатное расписание, должностные инструкции работников, стандарты обслуживания клиентов. основные бизнес-процессы предприятия, изучение особенности деятельности предприятия сферы социально-культурного сервиса; изучение маркетинговой деятельности конкретного предприятия; изучение аспектов деятельности конкретного предприятия

Во время этого периода обучающиеся выполняют индивидуальное задание, а также собирают материалы, необходимые для подготовки отчета по практике.

*Заключительный период.*

Включает обработку материалов, собранных во время практики, их оформление, а также формулировка выводов на основе полученных знаний. Обучающиеся предоставляют руководителю практики отчёт, оформленный в соответствии с существующими требованиями. Обучающиеся проходят процедуру защиты отчета по практике, по результатам которой ему выставляется оценка по практике.

**6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ:**

Форма отчетности - зачет с оценкой.

По итогам практики, основываясь на собранных материалах и информации, обучающийся готовит отчет о практике. Отчёт оформляется в соответствии с индивидуальной программой и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к практике.

Отчет представляется в соответствии с формой, установленной в методических рекомендациях по организации и проведению практики на факультете.

Структурными элементами отчета являются: титульный лист, содержание (введение, основная часть, заключение), список использованных источников, приложения.

Во *введении* приводятся цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики. Отражаются компетенции, полученные за время прохождения практики.

В *основной части отчета,* излагаются методика и результаты обработки полученных в ходе практики материалов, анализ новизны и практической значимости результатов.

В *заключении* формулируются выводы и рекомендации по результатам всей работы.

В *списке использованных источников* необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета. Приложения могут включать графические материалы, промежуточные расчеты, заявку на участие в инновационном проекте, научном конкурсе, гранте.

Защита результатов практики организуется руководителем практики. При оценке учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы.

**7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ:**

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют задания, указанные в план-графике.

Руководитель практики проверяет их выполнение.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатныеиздания | в ЭБС, адрес в сети Интернет |
| 1 | Инфраструктура предприятий сервиса: учебник | Болгов И.В., Агарков А.П. | М.: Академия | 2011 | + |  |
| 2 |  [Сервисная деятельность: Учебник](http://www.knigafund.ru/books/172183) | [Романович Ж.А.](http://www.knigafund.ru/authors/29966), [Калачёв С.Л.](http://www.knigafund.ru/authors/29985) | М.: Дашков и К | 2013 |  | http://biblioclub.ru/ |
| 3 | Профессиональная этика и этикет в сфере сервиса: учебное пособие | [Матолыгина Н.В.](http://www.knigafund.ru/authors/32408), [Руглова Л.В.](http://www.knigafund.ru/authors/32409%22%20%5Ct%20%22_blank) | М.: Интермедия  | 2013 |  | http://biblioclub.ru/ |
| 4 | Этика деловых отношений: учебник | Кибанов А.Я., Захаров Д.К. Коновалова В.Г. | М: ИНФРА – М | 2010 | + |  |
| 5 | Михеева Н.А., Галенская Л.Н. | Менеджмент в социально-культурной сфере: учебное пособие | СП6.: Изд-во Михайлова В.А. | 2008 | + |  |

**9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:**

1. БД РНТД Министерства Образования и Науки РФ (http://intelpro.extech.ru)

2. Информационный интернет-канал «Наука и инновации» (<http://www.rsci.ru>)

3. Научная электронная библиотека: http: //elibrary.ru/

4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>

5. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>

6. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>

7. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>

8. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: http://www.rsl.ru/ 9. Официальный сайт компании Консультант-плюс: http://www.consultant.ru/

**10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ:**

В ходе прохождения практики используются следующие информационные технологии:

средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**10.1. Требования к программному обеспечению**

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует следующие программные средства:

Windows 10 x64

MicrosoftOffice 2016

LibreOffice

Firefox

GIMP

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ:**

Материально-техническая база для прохождения практики соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При прохождении практики в соответствии с договором практической подготовки, обучающиеся могут пользоваться помещениями, документацией, техникой организации, в которой проходят практику.

Для проведения практики предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для проведения практики используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени А.С. Пушкина

**Кафедра социально-культурного сервиса и туризма**

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(*Практика по изучению систем сервиса)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студента(ки) \_\_\_курсазаочной(очной) формы обучениянаправления 43.03.01 Сервиспрофиль: социально-культурный сервис |  | Ф.И.О. |
| Руководитель практики |  | должность, Ф.И.О. |
| Отчет принят с оценкой | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | подпись руководителя |

Санкт-Петербург

20\_\_г.

1. Самостоятельную работу (СР) учебного плана в части практик считать Иными формами работы. [↑](#footnote-ref-1)