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.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**(ознакомительная практика)**

Направление подготовки **43.03.01 Сервис**

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

Санкт-Петербург

2022 год

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

Учебная практика, ознакомительная практика является компонентом практической подготовки

Вид практики: учебная

Тип учебной практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретная

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| --- | --- | --- |
| **УК-1** | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. | УК1.1. Проводит анализ задачи как системы, определяя её логическую структуру. |
| УК1.2. Обеспечивает поиск необходимой информации, осуществляет её критический анализ и синтез на основе системного подхода для решения поставленных задач. |
| **УК-3** | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. |
| УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями. |
| **УК-4** | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке | УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), используя различные формы, виды и средства устной и письменной коммуникации в том числе в цифровой среде. |
| УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения. |
| **УК-5** | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений, демонстрируя уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества. |
| УК-5.2. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции. |
| **УК-8** | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих в повседневной жизни и в профессиональной деятельности. |
| УК-8.2. Знает и может применять методы защиты в чрезвычайных ситуациях и в условиях военных конфликтов, формирует культуру безопасного и ответственного поведения. |
| **ОПК-1** | Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса | ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса |
| ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в сервисную деятельность организации. |
| **ОПК-2** | Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью | ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности |
| ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации, координации и контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса или других сферах, в которых необходимо осуществление сервисной деятельности |
| **ОПК-3** | Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | ОПК-3.1 Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий |
| ОПК-3.2 Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами |
| **ОПК-8** | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ОПК-8.1. Обеспечивает решение профессиональных задач средствами информационных технологий в условиях цифровизации. |
| ОПК-8.2. Разрабатывает цифровой контент средствами современных информационных технологий. |

**3. Место ПРАКТИКИ 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 (ознакомительной практики) является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности в процессе изучения деятельности предприятий сервиса.

Задачами учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- получение базового опыта ознакомления с местом прохождения практики, его целями, задачами и особенностями функционирования;

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

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

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

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

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

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

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в форме контактной работы и иных формах, предусмотренных соответствующей рабочей программой.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная форма обучения, 1 курс (2 семестр)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| Контактная работа (в том числе зачет с оценкой): | 5 |
| Иные формы работы**[[1]](#footnote-1)** (всего): | 103 |
| Общая трудоемкость (в час. / з.е.) | 108ч. – 3 ЗЕТ |

Заочная форма обучения, 1 курс (2 семестр)

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
| Контактная работа (в том числе зачет с оценкой): | 5 |
| Иные формы работы (всего): | 103 |
| Общая трудоемкость (в час. / з.е.) | 108ч. – 3 ЗЕТ |

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Этапы работы |
| 1. | Подготовительный период |
| 2. | Основной период |
| 3. | Заключительный период |
| 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 (ознакомительной) 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 базой практики: изучают основные направления работы предприятия, его структуру управления предприятием, организацию и технологию оказания услуги, штатное расписание, должностные инструкции работников, стандарты обслуживания клиентов, изучение особенности деятельности предприятия сферы социально-культурного сервиса; изучение маркетинговой деятельности конкретного предприятия; изучение аспектов деятельности конкретного предприятия, а также собирают материалы, необходимые для подготовки отчета по практике. Во время этого этапа обучающийся выполняет индивидуальное задание.

*Заключительный этап.*

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 им 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.

Отчет выполняется 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, основные задачи в ходе 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 | |
| печатные  издания | 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" \t "_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 | + |  |
|  | 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. 2. Электронная библиотечная система IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.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

(*Ознакомительная практика)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Студента(ки) \_\_\_курса  заочной(очной) формы обучения  направления 43.03.01 Сервис  профиль: 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)