

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГИЭФПТ



В.Р. Ковалев

г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки

**43.03.02 – Туризм**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы

Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Форма обучения

заочная

Гатчина

2021

Программа производственной практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм, направленность (профиль) образовательной программы – Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП  / Танина А.В.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры управления социальными и экономическими процессами «30» августа 2021 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Заборовская О.В.

## Содержание

	с.
1.Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....	4
2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3.Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....	7
5.Содержание практики.....	7
6.Формы отчетности по практике.....	9
7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	12
8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....	14
9.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10.Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения сервисной практики .....	19
Приложение 1.Титульный лист отчета о практике.....	20
Приложение 2.Дневник практики студента .....	21

## **1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Производственная(сервисная)практика студентов бакалавриата, обучающихся по бакалаврским программам по направлению подготовки 43.03.02 – Туризм (направленность (профиль) подготовки – «Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов») проводится в целях получения профессиональных умений и навыков в сфере туризма. В результате прохождения производственной практики у студента должны сформироваться профессиональные компетенции, необходимые для последующей работы в сфере туризма в рамках осуществления сервисной деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика, **типом практики**–сервисная практика.

**Способ проведения** сервисной практики с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная, выездная.

**Форма сервисной практики**: дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики).

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики**: практическая подготовка.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Таблица 1 - Умения и навыки, приобретаемые в процессе прохождения практики**

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
УК-5 Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах	- УК-5.1 – использует исторические философские знания о закономерностях развития общества и его межкультурном разнообразии для осознания социальной значимости своей профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> определять профессионально-этические требования к работнику сферы туризма с учетом межкультурного разнообразия общества для осознания социальной значимости своей профессиональной деятельности <b>Навыки:</b> оказания услуг клиентам с учетом соблюдения профессионально-этических правил и норм, связанных с учетом межкультурного разнообразия общества для осознания социальной значимости своей профессиональной деятельности
УК-9 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.2. Способен экономически обосновывать принятие решений в профессиональной деятельности в сфере услуг	<b>Умения:</b> рассчитывать ключевые показатели хозяйственной деятельности, необходимые для обоснования принятия решения в сервисной деятельности конкретной организации сферы услуг <b>Навыки:</b> анализа результатов расчётов показателей хозяйственной деятельности и принятия на их основе решений в сервисной деятельности конкретной организации сферы услуг
ПК-2 Способен осуществлять деятельность организации туризма	ПК 2.1 - Способен осуществлять основные функции управления организацией туризма	<b>Умения:</b> определять основные функции управления конкретной организацией туризма <b>Навыки:</b> взаимодействия с клиентами при предоставлении услуг в конкретной организации туризма

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (сервисная) практика (является частью Блока 2 «Практики» Б2.В.01(П)), направления подготовки 43.03.02 – Туризм (направленность (профиль) подготовки – «Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов»).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-5	Философия (1 курс) История (история России, всеобщая история)(1 курс)	Психология в туристской деятельности (3 курс)	Производственная практика (Организационно-управленческая практика) (4 курс)
УК-9	Экономические основы туристской деятельности (1 курс)_	-	Производственная практика (Организационно-управленческая практика) (4 курс) Производственная практика (Преддипломная практика) (5 курс)
ПК-2	Сервисная деятельность (1 курс) Предпринимательство в туризме (2 курс)	Поведение потребителей (3 курс) Бизнес-планирование(3 курс) Организация и планирование деятельности предприятий сервиса(3 курс) Туроператорская и турагентская деятельность(3 курс) Управление персоналом предприятия туризма/ Управление персоналом в	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса (4 курс) Экономическое обоснование разработки туристского продукта (4 курс) Производственная практика (Организационно-управленческая практика) (4 курс) Межкультурные особенности оказания услуг (4, 5 курс) Управление конкурентоспособностью предприятия/Управление конкурентоспособностью продукции (5 курс)

		гостиницах(3 курс)	
--	--	-----------------------	--

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем практики в зачетных единицах составляет - 6 зачетных единиц, продолжительность в неделях – 4 недели. Проводится на 3 курсе.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Организация процесса прохождения производственной (сервисной) практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ. Места прохождения производственной практики (сервисной практики) определяются особенностями объектов профессиональной деятельности выпускника по программе бакалавриата.

В качестве мест прохождения сервисной практики могут быть выбраны:

- туроператорские и турагентские организации;
- предприятия и организации инфраструктуры туризма: гостиничные предприятия, организации общественного питания, развлекательные центры, предприятия транспортного хозяйства, музеи, экскурсионные бюро, туристско-информационные центры и др.;
- предприятия и организации туристских сервисов, обеспечивающие процессы бронирования, онлайн-оплаты, информационного обеспечения и другие услуги в сфере туризма.

В отдельных случаях прохождение практики может быть организовано на базе лабораторий ГИЭФПТ, в этом случае в структуру плана отчёта вносятся изменения (в соответствии с индивидуальным заданием).

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

В рамках сервисной практики, в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия туризма, осуществляются:

1. Сбор, анализ и оформление данных о сфере туризма, в которой функционирует организация и ее нормативно-правовом регулировании.
2. Сбор, анализ и оформление данных об общей характеристике организации, об основных функциях управления организацией туризма, организационной структуре организации.
3. Сбор, анализ и оформление данных об услугах, предоставляемых организацией туризма, показателях качества услуг и его контроле.

4. Сбор, анализ и оформление данных о потребителях услуг, особенностях взаимодействия с клиентами при предоставлении услуг в организации.

5. Сбор, анализ и оформление данных о характеристиках персонала предприятия сервиса, профессионально-этических требованиях к персоналу с учетом межкультурного разнообразия общества.

6. Сбор, анализ и оформление данных о ключевых организационно-экономических показателях, необходимых для обоснования принятия решения деятельности организации.

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются, исходя из специфики развития туризма в выбранном регионе.

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках производственной практики (сервисной практики):

- формулирование заданий на практику для студентов бакалавриата;
- изучение федеральных нормативно-правовых актов в сфере туризма, регулирующих определенный вид туризма или инфраструктуры туризма;
- изучение региональных нормативно-правовых актов в сфере туризма, регулирующих определенный вид туризма или инфраструктуры туризма;
- ознакомление с особенностями развития вида туризма, выбранного студентом для изучения;
- подбор и отбор источников информации из электронных библиотечных систем;
- сбор, анализ и оформление данных, собранных ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия туризма;
- систематизация полученных данных, подготовка выводов;
- подготовка отчёта по результатам прохождения практики;
- представление отчёта по практике и защита его результатов.



## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения сервисной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от ГИЭФПТ (в т.ч. совместный план-график проведения практики).

Результаты сервисной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы сервисной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать полученные данные и сделать необходимые выводы.

**Структура отчёта:**

**Титульный лист (Образец представлен в приложениях).**

**Содержание.**

**Введение**, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

**Основная часть**

1. Сфера туризма, в которой функционирует организация и ее нормативно-правовое регулирование

2. Общая характеристика и основные функции управления предприятием (организацией) (**название организации**).

3. Характеристика услуг, предоставляемых организацией (предприятием) (**название организации**). Качество услуг и его контроль

4. Характеристика потребителей услуг. Особенности взаимодействия с клиентами при предоставлении услуг

5. Профессионально-этические требования к персоналу организации (предприятия) (**название организации**).

6. Организационно-экономические показатели деятельности организации (предприятия) (**название организации**).

7. Индивидуальное задание, например, Рекламная деятельность.... Ассортимент турпродуктов.... Круизный туризм в Санкт-Петербурге... Особенности обслуживания людей пожилого возраста....

**Заключение**

**Список используемых источников**

**Приложения (обязательно)**(первичная документация, фрагменты нормативных документов, скрин-шоты официальных сайтов организаций,

отчёты о состоянии отрасли, положения, рекламные материалы, дисконтные карты, памятки и т.п.).

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 20 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

### **Оформление отчета по сервисной практике**

Отчет по производственной (сервисной) практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева - 30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению сервисной практики обязательно должны быть ссылки на используемые источники. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

**В начале списка** - нормативно-законодательные акты (по мере убывания значимости). Затем – список иных использованных источников **в алфавитном порядке**. Литература на иностранных языках представляется **после списка литературы на русском языке** в алфавитном порядке. Для интернет-источников указывается их название и адрес доступа.

**Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.**

#### **Порядок подведения итогов сервисной практики**

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практической подготовки от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги сервисной практики оцениваются на основе качества представленных материалов, оценки и характеристики руководителя практической подготовки от профильной организации и собеседования с руководителем практической подготовки от образовательной организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее месяца после завершения практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике (сервисной практики):

1. Федеральные нормативно-правовые акты в сфере туризма.
2. Региональные нормативно-правовые акты в сфере туризма.
3. Организационная структура управления организацией.
4. Виды услуг, предоставляемых организацией.
5. Показатели качества услуг организации.
6. Контроль качества услуг организации.
7. Характеристика потребителей услуг.
8. Особенности взаимодействия с клиентами при предоставлении услуг.
9. Профессионально-этические требования к персоналу организации.
10. Организационно-экономические показатели деятельности организации
11. Вопросы по индивидуальному заданию.

По результатам прохождения производственной практики (сервисной практики) проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

**Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

**Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;

описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

***Зачет с оценкой «удовлетворительно» (55-69 баллов)*** – выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

***Не зачтено (0-54 баллов)*** - выставляется с учетом оценки руководителя практической подготовки от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует сервисная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Федеральный закон от 24.11.1996 № 132-ФЗ(ред. от 02.07.2021)"Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022). Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/)
3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ(ред. от 30.12.2021)"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Режим доступа: [www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_44571/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/)
4. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1(ред. от 11.06.2021)"О защите прав потребителей". Режим доступа: [www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_305/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/)
5. "ГОСТ 32612-2014. Межгосударственный стандарт. Туристские услуги. Информация для потребителей. Общие требования"(введен в действие Приказом Росстандарта от 26.03.2014 N 229-ст). Режим доступа: [docs.cntd.ru/document/1200110998](http://docs.cntd.ru/document/1200110998)
6. "ГОСТ Р 54600-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Услуги турагентств. Общие требования"(утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 18.12.2011 N 734-ст). Режим доступа: [docs.cntd.ru/document/gost-r-54600-2011](http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54600-2011)
7. "ГОСТ Р 50681-2010. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Проектирование туристских услуг"(утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 30.11.2010 N 580-ст). Режим доступа: [docs.cntd.ru/document/gost-r-50681-2010](http://docs.cntd.ru/document/gost-r-50681-2010)
8. "ГОСТ Р ЕН 13809-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские услуги. Туроператоры и турагенты. Терминология"(утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.11.2012 N 1609-ст). Режим доступа: [docs.cntd.ru/document/1200102584](http://docs.cntd.ru/document/1200102584)
9. "ГОСТ Р 53522-2009. Национальный стандарт Российской Федерации. Туристские и экскурсионные услуги. Основные положения"(утв. и введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 15.12.2009 N 772-ст). Режим доступа: [docs.cntd.ru/document/1200077638](http://docs.cntd.ru/document/1200077638)

### **б) основная литература:**

1. Пищулов, В. М. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / В. М. Пищулов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М,

2019. — 284 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012517-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1004410>

2. Богданов, Е. И. Экономика отрасли туризм : учебник / Е. И. Богданов, Е. С. Богомоллова, В. П. Орловская ; под ред. проф. Е. И. Богданова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 318 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004712-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/960014>

3. Котлер, Ф. Маркетинг. Гостеприимство. Туризм: Учебник для студентов вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз; пер. с англ. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 1071 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 978-5-238-01263-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028517>

**в) дополнительная литература:**

4. Овчаров, А. О. Экономика туристских предприятий : учебное пособие / А. О. Овчаров. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005423-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003233>

5. Романович, Ж. А. Сервисная деятельность : учебник / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев ; под общ. ред. проф. Ж. А. Романовича. — 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 284 с. - ISBN 978-5-394-03453-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092982>

6. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1087820>

7. Баранов, А. С. Информационно-экскурсионная деятельность на предприятиях туризма : учебник / А. С. Баранов, И. А. Бисько ; под ред. Е. И. Богданова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 383 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011324-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1000385>

8. Панова, А. В. Статистика туризма : учебное пособие / А.В. Панова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1046178. - ISBN 978-5-16-015481-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046178>

9. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская ; под ред. Е. И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006293-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1035161>

10. Большаник, П. В. Менеджмент в туристских организациях : учебное пособие / П. В. Большаник. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 193 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013170-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026097>

11. Дурович, А. П. Маркетинг в туризме : учебное пособие / А. П. Дурович. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 316 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009967-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002448>

#### **г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>

2. Официальный сайт Администрации Ленинградской области. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lenobl.ru>.

3. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rbc.ru>

4. «Rata-news» ежедневная электронная газета Российского союза туриндустрии. – <http://www.ratanews.ru>

5. Библиотека туризма. – <http://www.turbooks.ru>

6. Единый федеральный реестр туроператоров, Федеральное Агентство по туризму.— Режим доступа: <https://www.russiatourism.ru/operators/>

7. Портал про гостиничный бизнес – <http://www.prohotel.ru>

8. Журнал «Турбизнес». – <http://www.tourbus.ru>

9. Интернет журнал «Туризм: практика, проблемы, перспективы». – <http://www.tpnews.ru>

10. Международный иллюстрированный журнал «Турист». – <http://www.tourist-journal.ru>

11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

12. Национальный туристический портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://russia.travel/>

13. Общероссийская Сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс// [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

14. Официальный сайт Ассоциации туроператоров России. – <http://www.atorus.ru>

15. Официальный сайт Российского союза туриндустрии. – <http://www.rostourunion.ru>

16. Официальный сайт Российской гостиничной ассоциации. – <http://rha.ru>

17. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства культуры России. – <http://www.russiatourism.ru/>



18. Туристический портал «В Отпуск.Ру». – <http://www.votpusk.ru>
19. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://elibrary.rsl.ru/>
20. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru/>
21. Электронно-библиотечная система Znanium.com// [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://znanium.com/>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе сервисной практики.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории	
	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 41 (ул. Рощинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 41	17
3.	Специализированные аудитории	
	Межкафедральная лаборатория сервисных и социальных технологий / Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 10а (ул. Рощинская, 5)	1
4.	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 10а	1
	мультимедийный проектор № 10а	1
	компьютер с программным обеспечением № 10а	4

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»  
Факультет заочный  
Кафедра управления социальными и экономическими процессами

ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ)

Выполнил: Иванова Дарья Александровна  
Студентка бакалавриата 2 курса заочной формы обучения гр.295  
Направление: 43.03.02 - Туризм  
Профиль: Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:  
к.э.н., доцент Танина Анна Валерьевна  
Подпись \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

**Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Факультет заочный**

**Кафедра управления социальными и экономическими процессами**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (СЕРВИСНОЙ ПРАКТИКИ)**

**СТУДЕНТА/КИ ГРУППЫ 295**

---

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

Направление подготовки:

43.03.02 Туризм, направленность (профиль) образовательной программы -  
Деятельность объектов туристской инфраструктуры и туристских сервисов

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

Танина Анна Валерьевна, к.э.н., доцент  
*(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)*

Руководитель практической подготовки от организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Сроки прохождения практики:

Гатчина  
2021 г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3
1	Ознакомительный этап. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Изучение особенностей сферы туризма, в которой функционирует организация, нормативно-правового регулирования сферы туризма, в которой функционирует организация. Изучение организационно-правовой формы и направлений деятельности организации. Изучение организационной структуры предприятия и основных функций управления организацией.	
2	Основной этап. Знакомство с внутренней документацией. Практическая деятельность по изучению услуг, предоставляемых предприятием, качества услуг и методов контроля качества услуг в организации. Характеристика клиентов организации. Изучение особенностей взаимодействия с клиентами при предоставлении услуг. Характеристика персонала организации. Изучение профессионально-этических требования к персоналу организации. Основные организационно-экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Выполнение индивидуального задания.	
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, руководителем практической подготовки от профильной организации. Представление отчёта руководителю практической подготовки.	

Руководитель практической подготовки от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

формулируете сами в зависимости от организации прохождения практики, например, особенности туроператорской деятельности или особенности детского туризма

Руководитель практической подготовки от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

### 3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4
1	Изучение сферы деятельности, в которой функционирует организация. Изучение функционирования предприятия: организационно-правовая форма; направления деятельности (по уставу); законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, требования охраны труда и техники безопасности, организационная структура предприятия.		
2	Знакомство с внутренней документацией. Практическая деятельность по изучению услуг, предоставляемых предприятием, качества услуг и методов контроля качества услуг в организации. Практическая деятельность по изучению информационных и инновационных технологий, используемых в процессе предоставления услуг. Характеристика клиентов организации. Изучение особенностей взаимодействия с клиентами при предоставлении услуг. Характеристика персонала организации. Изучение профессионально-этических требования к персоналу организации. Основные организационно-экономические показатели, характеризующие деятельность организации. Выполнение индивидуального задания.		
3	Обобщение результатов сервисной практики. Подготовка отчёта.		

Руководитель практической подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

### Отзыв руководителя практической подготовки от организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как обучающийся, обладающий/не обладающий (нужное подчеркнуть) необходимыми умениями и навыками для их последующего углубления и практической работы в сфере туризма. Студент выполнил предусмотренные совместным планом-графиком виды работ в полном объеме /не в полном объеме (нужное подчеркнуть), содержание выполненных в период практики работ соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) программе практики и формируемым компетенциям. В результате прохождения практики были достигнуты планируемые результаты обучения и результаты освоения образовательной программы (УК-5; УК-9; ПК-2). Вывод: производственная практика (сервисная практика) студента \_\_\_\_\_ может быть зачтена с оценкой «\_\_\_\_\_».

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

Дата (подпись, фамилия, инициалы)

---



Пронумеровано и  
прошито \_\_\_\_\_ листов

Зав. УМО \_\_\_\_\_

