

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления  
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе

  
С.Н. Титов  
«29» октября 2021 г.

## **СЕРВИСНАЯ ПРАКТИКА**

Программа производственной практики  
Сервисного модуля  
основной профессиональной образовательной программы высшего  
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки  
43.03.01 Сервис,  
направленность (профиль) образовательной программы  
Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства  
(заочная форма обучения)

Составитель: Щеглова А.Е.,  
к.п.н., доцент кафедры  
теоретических основ экономики и  
правоведения

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления, протокол от «11» октября 2021 г. №2

Ульяновск, 2021

## 1. Вид и тип практики

Производственная практика – Сервисная практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика Сервисного модуля учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность образовательной программы «Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** сервисная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

**Целями** производственной практики являются приобретение практических навыков и знаний при прохождении практики на предприятиях различного типа сервисного обслуживания (консалтинговых структурах, рекрутинговых, тренинговых компаниях, полиграфических и рекламных фирмах, компаниях маркетинговой специализации, сервисных службах автосалонов, компаний по продаже, обслуживанию и ремонту техники различного назначения, служб бытового обслуживания населения), где студенты могут закрепить свои имеющиеся знания и приобрести необходимые навыки.

**Задачами** производственной практики являются:

1. Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения курсов, связанных с предприятиями сферы сервиса;
2. Формирование представления об организационной структуре, а также основных задачах и принципах работы и функционирования предприятий сферы сервиса;
3. Изучение специфики функционирования предприятий сферы сервиса на практике;
4. Приобретение практических навыков работы на предприятии сервисного профиля;
6. Расширение кругозора в результате изучения специфики работы предприятия.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач  УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.  УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной		ОР-1 - анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения; - анализировать ранее сложившиеся в науке способы оценки информации; - аргументировано формулировать собственное суждение и оценку информации;	ОР-2 - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; - навыками определения практических последствий предложенного решения задачи;

<p>деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>			
<p>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</p> <p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p>		<p>ОР- 3 - осуществить поиск и проанализировать положения нормативных документов, определяющих требования к профессиональной деятельности и регулирующих отношения в сфере образования и прав ребенка;</p>	
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК – 3.1. Демонстрирует способность работать в</p>		<p>ОР-4- реализовывать свою роль в команде, проявлять лидерские качества и умения;</p>	<p>ОР-5- навыками работы с институтами и организациями, а также способами эффективного речевого и</p>

<p>команде, проявляет лидерские качества и умения</p> <p>УК – 3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p>			<p>социального взаимодействия;</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>		<p>ОР-6-</p> <p>вести диалог на русском и иностранном(ых) языках;</p>	<p>ОР-7-</p> <p>языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках;</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в</p>		<p>ОР-8</p> <p>– формировать и аргументировано отстаивать собственную</p>	

<p>социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p>		<p>позицию по различным проблемам истории;</p>	
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> <p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.</p>		<p>ОР-9 - критично оценивать личностные ресурсы (включая временные) при проектировании и реализации траектории своего развития;</p>	<p>ОР-10 - приемами и техниками психической саморегуляции;</p>
<p>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</p>		<p>ОР-11 - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите</p>	<p>ОР-12 - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p>

<p>военных конфликтов</p> <p>УК.8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих</p> <p>УК.8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>		<p>персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ;</p>	
<p>ПК-1 Способен к предоставлению услуг, организации процесса обслуживания потребителей с учетом потребностей клиентов</p> <p>ПК-1.3. Использует знания потребностей человека для выбора методов предоставления услуг, организации процесса обслуживания потребителей.</p> <p>ПК-1.4. Участвует в деятельности по предоставлению услуг, организации процесса обслуживания потребителей с учетом потребностей клиентов.</p>		<p>ОР-13 - проводить анализ поведения потребителей, применять методы предоставления услуг, организации процесса обслуживания потребителей;</p>	<p>ОР-14 - навыками предоставления услуг, организации процесса обслуживания потребителей.</p>

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика – Сервисная практика включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 Практика Сервисноо модуля учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, профилю «Технологии и организация деятельности в индустрии гостеприимства», заочной формы обучения.

Практика опирается на результаты обучения, сформированные в рамках дисциплин учебного плана, изученных обучающимися ранее.

Результаты практики являются подготовкой бакалавров к профессиональной деятельности и основой для изучения последующих дисциплин, написания выпускной квалификационной работы.

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность:

Номер семестра	Трудоемкость	Кол-во ученых недель	Учебные занятия (в вузе)	Кол-во учебных недель	Самостоят. работа, час	Форма промежуточной
----------------	--------------	----------------------	--------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------

	Зачетные единицы	Кол-во час	на практику (всего)	Практич. занятия, час	Лабор. занятия, час	практики в организации		аттестации
7	2	72	2 2/3		-	1 2/3	72	Зачет с оценкой
<b>Итого:</b>	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>2 2/3</b>		<b>-</b>	<b>1 2/3</b>	<b>72</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

### 5. Содержание практики, формы отчетности по практике

№ п/п и название этапа	Сроки этапа	Содержание этапа	Текущая и промежуточная аттестация
<b>1. Подготовительный этап:</b> проведение установочной конференции	До выхода на практику	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение организационного собрания по практике, в ходе которого студенты знакомятся с планом прохождения практики, правилами техники безопасности, правами и обязанностями студентов-практикантов, формами представления отчета по практике, получают задание на период ее прохождения;</li> <li>- планирование практической работы с обязательным составлением календарного плана (с указанием вида работы, даты ее выполнения и сроков завершения),</li> <li>- проведение инструктажа по технике безопасности (ТБ)</li> </ul>	Собеседование по итогам инструктажа по ТБ
<b>2. Основной этап</b>	1-2 дни практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство практикантов с работой предприятия сферы сервиса на конкретном примере, изучении организационной структуре, принципов и основных видов работы предприятия;</li> <li>- состоит в подготовке отчета по практике, а именно в выполнении полученного задания в виде сбора материала по организационной структуре предприятия, основным направлениям деятельности, видам сервисного обслуживания, анализа и составления отчета по практике;</li> <li>- выполнение индивидуальных заданий руководителя практики;</li> </ul>	Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики
<b>3. Подведение итогов практики:</b> проведение итоговой конференции	В течение месяца по окончании практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и оформление отчетов по практике.</li> </ul>	проверка отчетной документации, материалов исследовательской работы,

			консультирование по исправлению недочетов и погрешностей, Выступление на итоговой конференции Зачет с оценкой
--	--	--	--

По итогам практики, обучающиеся составляют отчеты, защита отчета по практике проводится на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. Методистами даются рекомендации по заполнению стандартного бланка и документов, входящих в состав отчета по практике. По окончании практики на основании выполненных заданий, бланка отчета по практике выставляется зачет с оценкой.

## 6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

### Организация и проведение аттестации обучающегося

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у обучающегося компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы при выполнении программы практики через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** завершает прохождение практики; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений и навыков, формирование определенных компетенций.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты практики
1	<b>Оценочные средства для текущей аттестации</b>  ОС-1 Дневник практики ОС-2 Отчет о результатах прохождения практики	ОР-1 - анализировать источники информации с точки зрения временных и пространственных условий их возникновения; - анализировать ранее сложившиеся в науке способы оценки информации; - аргументировано формулировать собственное суждение и оценку информации; ОР-2 - навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; - навыками определения практических последствий предложенного решения задачи; ОР- 3 - осуществить поиск и проанализировать положения нормативных документов, определяющих требования к профессиональной деятельности и регулирующих отношения в сфере

2	<p><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)</b></p> <p>ОС-3 Зачет в форме выступления на итоговой конференции</p>	<p>образования и прав ребенка;</p> <p>ОР-4-реализовывать свою роль в команде, проявлять лидерские качества и умения;</p> <p>ОР-5-навыками работы с институтами и организациями, а также способами эффективного речевого и социального взаимодействия;</p> <p>ОР-6- вести диалог на русском и иностранном(ых) языках;</p> <p>ОР-7-языковыми средствами для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языках;</p> <p>ОР-8– формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории;</p> <p>ОР-9 -критично оценивать личностные ресурсы (включая временные) при проектировании и реализации траектории своего развития;</p> <p>ОР-10 - приемами и техниками психической саморегуляции;</p> <p>ОР-11 - создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ;</p> <p>ОР-12 - навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим, навыками создания и поддержки безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p> <p>ОР-13 - проводить анализ поведения потребителей, применять методы предоставления услуг, организации процесса обслуживания потребителей;</p> <p>ОР-14 - навыками предоставления услуг, организации процесса обслуживания потребителей.</p>
---	--	--

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике***

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания, отчет о результатах прохождения практики. Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

**ОС-1 Дневник практики (Приложение 1)**

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики, полученным от руководителя практики. По окончании практики дневник подписывается руководителем от принимающей организации.

**ОС-2 Отчет о результатах прохождения практики (Приложение 2)**

***Требования к структуре и содержанию отчета***

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики. К отчету прилагаются графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять не менее 15 машинописных страниц формата А4 без оборота с полями. Сокращение слов, кроме общепринятых, не допускается.

Отчет о прохождении практики выполняется в печатном варианте и подшивается в папку типа «скоросшиватель». Текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman и размером 14 п. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист; данные о месте прохождения практики; краткий анализ результатов с учетом индивидуального задания; выводы, замечания и предложения.

Оформленный отчет представляется научному руководителю практики от университета для рецензирования.

Схемы, графики, рисунки формулы, исправление опечаток выполняются черными чернилами, тушью или пастой. Объем приложений не ограничен. Приложения к отчету нумеруются арабскими цифрами, каждое из них необходимо начинать с новой страницы словом «Приложение» с порядковым номером (без знака №) в правом верхнем углу. Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет составляется на протяжении всего периода практики. Количество документов не ограничивается, но должно по возможности полно отражать деятельность места практики.

Руководитель практики от кафедры назначает дату и время защиты отчетов о прохождении практики.

### *Тематика индивидуальных заданий:*

#### **Индивидуальное задание 1. Классификация и анализ работы предприятия сервиса, оказывающего услуги населению**

##### **Задание № 1.**

Проведите классификацию предприятия сферы сервиса, оказывающего услуги населению.

##### **Задание № 2.**

Проведите анализ работы предприятия сферы сервиса, оказывающего услуги населению.

##### **Задание № 3.**

Перечислите достоинства и недостатки в работе предприятия сферы сервиса.

#### **Индивидуальное задание 2. Оценка и анализ процесса обслуживания при оформлении и выдаче заказа потребителю**

##### **Задание № 1.**

Проведите оценку процесса обслуживания при оформлении и выдаче заказа потребителю (предприятие на выбор студента).

##### **Задание № 2.**

Проведите анализ процесса обслуживания при оформлении и выдаче заказа потребителю (предприятие на выбор студента).

#### **Индивидуальное задание 3. Разработка «памятки» профессионального поведения, культуры общения работника предприятия сервиса с потребителями услуг**

##### **Задание № 1.**

Проанализируйте профессиональное поведение и культуру общения работников предприятия сервиса.

##### **Задание № 2.**

Разработайте «памятки» профессионального поведения, культуры общения работника предприятия сервиса с потребителями услуг.

#### **Индивидуальное задание 4. Построение и анализ жизненного цикла услуг, оказываемых предприятием сервиса**

##### **Содержание работы.**

Жизненный цикл сервисного продукта или услуги означает временной период (от нескольких месяцев до года и более), который включает в себя этап первоначального обоснования идеи о новшестве, затем ее разработку, внедрение и производство самого сервисного продукта или услуги вплоть до того момента, когда продукт перестает пользоваться спросом и исчезает. Разные услуги и сервисные продукты имеют различную

длительность жизненного цикла, которая определяется многими предпосылками и причинами.

Жизненный цикл услуги является важным объектом управления предприятием в условиях нестабильной высоко конкурентной рыночной среды.

Управление жизненным циклом услуг затруднено на предприятиях сферы сервиса, так как отсутствуют критерии определения периодов жизненного цикла для услуг. Тем не менее, определение его необходимо, так как управление жизненным циклом оказывает влияние на управление стоимостью услуг.

Цикл жизни услуг состоит из пяти периодов:

- 1 период - создание, разработка и планирование услуги;
- 2 период - внедрение услуги на рынок;
- 3 период - рост объемов реализации услуг обеспечивает преодоление предприятием, так называемой точки безубыточности;
- 4 период - насыщение рынка оказываемой услугой, предельная отдача снижается;
- 5 период - сокращение объемов реализации услуг, необходимость выработки дальнейшей стратегии: освоение новых видов услуг или совершенствование оказываемых услуг.

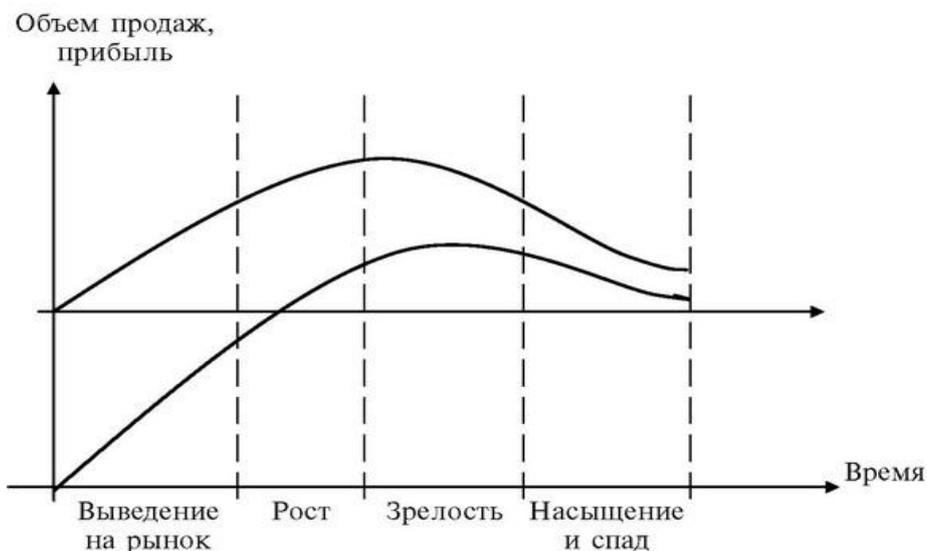


Рисунок 1 – Жизненный цикл услуги

#### **Задание № 1.**

Постройте жизненный цикл услуг, оказываемых предприятием сервиса.

#### **Задание № 2.**

Проведите анализ жизненного цикла услуг, оказываемых предприятием сервиса.

### **Индивидуальное задание 5. Анализ качества услуг предоставляемых предприятиями сферы сервиса**

#### **Задание № 1.**

Проведите анализ качества услуг предоставляемых предприятиями сферы сервиса

### **Индивидуальное задание 6. Разработка критериев качества работы и способов мотивации работников сервисных предприятий**

#### **Задание № 1.**

Составьте аттестационный лист на работника с целью выявления личных и профессиональных навыков. Сделайте комментарий аттестационного листа.

Аттестационный лист

Ф.И.О. сотрудника

Должность.

#### **Задание № 2.**

Составьте анкету для работника организации, которая выявила бы личные и профессиональные навыки работников.

Анкета должна содержать вопросы (не менее 15) и предположительные ответы на них.

Заполните анкету.

**Задание № 3.**

Какие методы обучения Вы бы предпочли использовать в организации для работников. Обоснуйте свой ответ.

**Индивидуальное задание 7. Описание и анализ новых видов услуг и форм обслуживания, предоставляемых предприятиями сервиса**

**Задание № 1.**

Опишите все новые виды услуг, существующие на предприятии сферы сервиса.

**Задание № 2.**

Какими способами, методами, мерами привлекают клиентов к пользованию новыми видами услуг?

**Задание № 3.**

Опишите такую новую услугу, как бизнес в Интернете (электронный бизнес).

**Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике**

**ОС-3 Зачет в форме выступления на итоговой конференции**

**Критерии оценивания знаний обучающихся по практике**

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов по практике
1	Посещение практических занятий	-
2	Работа на практических занятиях	-
3	Отчетная документация: - дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания; - отчет о результатах прохождения практики.	168
4	Участие в итоговой конференции по практике	32
<b>ИТОГО:</b>	<b>Зачет с оценкой (2 зачетные единицы)</b>	<b>200</b>

**Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики**

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ в каждом семестре (7 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует отметкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

Количество баллов (2 ЗЕ)	Отметка
181-200	«отлично»
141-180	«хорошо»
101-140	«удовлетворительно»
100 и менее	«неудовлетворительно»

*Для самостоятельной подготовки к практике рекомендуется использовать учебно-методические материалы:*

1. Богданова Н.А. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические рекомендации / ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова». – Ульяновск : 2016. – 21 с.

URL: [http://els.ulspu.ru/?song\\_lyric=%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%BE-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C](http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%BE-%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8E-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C)

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Основная литература:**

1. **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.

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092982>

2. **Сафронова, Татьяна Николаевна.**

Инновации в гостиничной деятельности : Учебное пособие / Южный федеральный университет. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2018. - 156 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-7638-3948-7.

URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=342178>

### **Дополнительная литература:**

3. **Свириденко, Ю. П.** Сервисная деятельность : учебное пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 174 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014846-5

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007976>

4. **Охотина, Н. М.** Сервисология : учебное пособие : [16+] / Н. М. Охотина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2017. – 116 с. - ISBN: 978-5-8158-1897-2

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483707>

### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <https://www.garant.ru> – Справочно-правовая система «Гарант»
3. <https://rusnap.ru/about/> - Национальная ассоциация предпринимателей

## ПРИЛОЖЕНИЯ

*Образец дневника практики*

Приложение 1

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

**Факультет права, экономики и управления**  
**Кафедра теоретических основ экономики и правоведения**

**ДНЕВНИК**  
**прохождения практики**

1. ФИО студента \_\_\_\_\_

1. Факультет экономики и управления курс \_\_\_\_\_

2. направление подготовки \_\_\_\_\_

3. Научный руководитель \_\_\_\_\_

4. Руководитель практики от принимающей организации \_\_\_\_\_  
ФИО, контактный телефон

5. Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
ФИО, контактный телефон

6. Срок прохождения практики \_\_\_\_\_  
Календарный план прохождения практики:

Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении руководителя от принимающей организации

Научный руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
дата

**Образец отчета о результатах прохождения практики Приложение 2**

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

**Факультет права, экономики и управления  
Кафедра теоретических основ экономики и правоведения**

**ОТЧЕТ**

**о результатах прохождения практики**

студентом \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

---

ФИО

---

Научный руководитель практики

---

ФИО

Ульяновск 202\_\_ г.