



Забайкальский институт  
предпринимательства



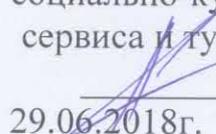
**СИБУПК**

Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ  
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
социально-культурного  
сервиса и туризма

  
С.В. Андреева

29.06.2018г.

**ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Направление: 43.03.01 *Сервис*

направленность (профиль): «Сервис в торговле»

Квалификация: БАКАЛАВР

Трудоёмкость 3 зе

Чита 2018

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

С.В. Андреева, канд. техн. наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма.

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

Н.И. Рыжова, канд. тех. наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма

**СОГЛАСОВАНО:**

Г.В. Курдюкова, генеральный директор ООО «Хуторок», г. Чита



**РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**  
на заседании кафедры социально-культурного сервиса и туризма (протокол от «27» июня 2018 г. № 10)

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник УМО



Т.С. Аверячкина

Главный библиотекарь



Л.Г. Беломестнова

Начальник ЦИТ



И. Г. Ширяев

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики** – производственная.

**Тип** – научно-исследовательская работа.

**Способ проведения практики** – стационарная.

**Форма проведения практики** - дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	Знания (З): знать основы культурной среды, информационных технологий для решения повседневных профессиональных задач
	Умения (У): уметь качественно использовать возможности информационных технологий и богатства культуры для профессионального успеха
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): владеть технологиями решения стандартных профессиональных задач
ПК-3 - готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности	Знания (З): -методов изучения отечественного и зарубежного опыта в области сервисной деятельности;
	Умения (У): -обобщать отечественный и зарубежный опыт в сервисной деятельности;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): -работы с научно-технической информацией в области сервисной деятельности.
ПК-4 - готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов	Знания (З): -особенностей поведения потребителей услуг торговли;
	Умения (У): -проводить исследования поведения потребителей торговых предприятий;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): анализа поведения потребителей торговых предприятий.
ПК-5 - готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере	Знания (З): - инноваций в сфере торговли;

сервиса	Умения (У): -разрабатывать инновационные проекты в сфере сервиса;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): -участия в выполнении проектов.
	Умения (У): -умеет работать с потребителями, выделять и учитывать их психологические особенности;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): -владеет способностью выделять и учитывать психологические особенности потребителей в процессе сервисной деятельности.
ПК-10 - готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	Знания (З): -правил проведения экспертизы объектов сервиса;
	Умения (У): -проводить диагностику объектов сервиса;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): -проводить исследования объектов сервиса.
	Умения (У): -осуществлять контроль качества сервисных услуг;
	Навыки / опыт деятельности (Н/О): -осуществления контроля качества процесса сервиса.

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика относится к блоку 2 «Практики» вариативная часть.

Производственная практика: научно-исследовательская работа проводится у обучающихся очной формы обучения в 8 семестре, у обучающихся заочной формы обучения – на 5 курсе.

Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Информатика», «Информационная безопасность», «Статистика в профессиональной деятельности», «История сервиса», «Маркетинг в сервисе», «Менеджмент в сервисе», «Инновации в сервисе», «Информационные технологии в сервисе», «Основы предпринимательской деятельности», «Организация и планирование деятельности предприятий», «Метрология, стандартизация и сертификация», «Имидж сервисной организации», «Жизненно-стилевой подход к изучению потребительского поведения», «Бухгалтерский учет в профессиональной деятельности», «Психология стрессоустойчивости в профессиональной деятельности», «Информационные сети и базы данных», «Компьютерные технологии в сервисе», Основы научных исследований в профессиональной деятельности», «Методы научных исследований в профессиональной деятельности», «Конкурентоспособность организаций и товаров», «Поведение потребителей товаров и услуг», «История и теоретические основы кооперации», «Основы государственного устройства», «1-С: Предприятие», «Разработка и реализация перспективных предпринимательских идей».

Практика базируется на умениях и навыках, полученных при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика предшествует преддипломной практике, подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

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

Продолжительность практики – 2 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 3 з. е., 108 часов.

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

##### **5.1. График (план) прохождения практики**

п.п.	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики (включая самостоятельную работу)	Кол-во часов
1	Подготовительный раздел	Обсуждение целей, задач научно-исследовательской работы с руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности (во время организационного собрания)	6
2	Основной раздел: веб-поиск и структурирование информации по выбранной теме исследования.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обобщение отечественного и зарубежный опыт по некоторым аспектам организации деятельности сервисного предприятия</li> <li>2. Исследование научно-технической и нормативно-правовой документации, регламентирующей сервисную деятельность предприятия</li> <li>3. Исследование методов анализа поведения потребителей торговых предприятий</li> <li>4. Исследование методов диагностики объектов сервиса</li> <li>5. Исследование инноваций в сфере торговли</li> </ol>	90
3	Заключительный раздел: описание, обобщение, подготовка информации для отчета, оформление и защита отчета	Подготовка и оформление отчета по НИР: описание выполненного исследования и полученных результатов в соответствии с требованиями. Защита отчета по научно-исследовательской работе.	12

## 6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности включает в себя отчет и перечень следующих документов:

- дневник;
- индивидуальное задание на практику (приложение 1);
- отзыв руководителя практики (приложение 2);
- совместный рабочий график (план) прохождения практики в профильной организации (приложение 3).

ДНЕВНИК является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Записи в дневник производятся ежедневно, они должны быть конкретными и отражать реальный объем выполненной практикантом работы за рабочий день. Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов, не ежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как серьёзные недостатки в прохождении практики.

На первых страницах дневника указываются сведения о предприятии-базе практики, о руководителе от предприятия, а также даты прибытия на практику и убытия с нее. Даты прибытия/убытия должны быть заверены в дневнике подписью руководителя предприятия и печатью.

Дневник ежедневно заполняется обучающимся в соответствии с программой практики. Приводится наименование раздела практики, место выполнения и краткое описание работ, выполняемых в течение дня. Руководитель от предприятия ежедневно выставляет оценку за проделанную дневную работу и заверяет ее своей подписью.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.** Индивидуальное задание обучающемуся составляет и выдает руководитель практики от кафедры перед началом практики. Индивидуальное задание обучающемуся на практику составляется в рамках темы его ВКР и согласовывается с руководителем практики от профильной организации.

Примеры индивидуальных заданий:

1. Разработка элементов оптимизации сервисной деятельности предприятия.
2. Анализ потребительского спроса на услуги в сфере сервисной деятельности.
3. Мониторинг потребностей клиентов предприятия сервисной деятельности.
4. Анализ психологических особенностей потребителей услуг в области сервисной деятельности.
5. Управление качеством и стандартизация услуг.
6. Порядок проведения процедуры подтверждения соответствия услуг.
7. Формирование клиентурных отношений.
8. Разработка процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя.
9. Внедрение и использование информационных систем и технологий с учетом процесса сервиса.
10. Мониторинг и контроль качества процесса сервиса и обслуживания;

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ.** По окончании практики руководитель практики от профильной организации (предприятия-базы практики) заполняет отзыв, в котором оценивает степень сформированности профессиональных компетенций обучающегося. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** включает виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики в соответствии с разделами (этапами) прохождения практики. Согласованный график заверяется: подписями руководителей практики от института и профильной организации (предприятия-базы практики), а также печатью предприятия.

#### **СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА.**

Отчет о практике представляется в сброшюрованном виде имеет следующую структуру:

Титульный лист отчета содержит следующие данные: наименование института и кафедры, название отчёта, фамилию, имя и отчество обучающегося, место практики, фамилию, имя, отчество руководителей практики от организации и института (приложение 4).

Введение включает следующие обязательные элементы: цель и задачи производственной практики, указание организации, на базе которой проходила практика, краткое описание выполненных работ на практике, практическая значимость полученных результатов.

В основной части отчета должны быть раскрыты разделы (этапы) практики в соответствии с программой. Необходимо использовать в тексте отчета полученные во время практики сведения. Их систематизацию и обработку рекомендуется представить в виде расчетов, таблиц, графиков. В конце каждой темы обучающийся должен написать вывод.

Выполнение индивидуального задания должно быть отражено в основной части отчета и соответствовать перечню подлежащих разработке вопросов, зафиксированных в индивидуальном задании обучающемуся.

В заключительной части отчета обучающийся представляет выводы о достижении целей практики и степени отработки задач.

В приложения необходимо включить образцы документов и иной иллюстративный материал.

Все приложения должны быть пронумерованы и сшиты; в отчете по практике делается ссылка на соответствующий номер приложения.

#### **ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.**

Рекомендуемый объем отчета: 20-22 стр. (без приложений). Отчет должен быть написан грамотно, не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи, непринятых сокращений слов.

Текстовая часть отчета о практике выполняется на стандартных листах белой бумаги (формат А-4). Текст пишется на одной стороне листа со следующими размерами полей: слева - 2,5см, справа - 1,6см сверху -2,0см, снизу -2,5 см. Разделы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами.

Каждый новый раздел отчета и библиографический список начинаются с новой страницы. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, включая титульный лист и лист оглавления, на которых номера страниц не ставятся. Порядковый номер страницы указывается в середине верхнего поля страницы. Страницы приложений не нумеруются.

Таблицы также подлежат нумерации справа над их заголовком: «Таблица 1» при сквозной нумерации таблиц либо «Таблица 1.1» при нумерации таблиц по темам. Через интервал необходимо по центру поместить название таблицы.

Рисунки следует нумеровать под рисунком по центру арабскими цифрами сквозной нумерацией или включать в нумерацию номер темы. Также необходимо подписать рисунок .

Формулы нумеруются сквозной нумерацией или с учетом номера темы слева в скобках.

На имеющиеся таблицы, рисунки, формулы должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Заголовок «Приложение» располагается в правом верхнем углу страницы с указанием его номера арабскими цифрами без знака №. На имеющиеся приложения должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – зачет с оценкой имеет целью – определить степень сформированности компетенций.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты отчета с презентацией по практике и оценки ответов на вопросы зачета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики**

№ п/п	Разделы практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного средства
1	1.Подготовительный	ОПК-1 з; у; ПК-3 з; у;	Наличие записей в дневнике

		ПК-4 з; у; ПК-5 з; у; ПК-10 з; у;	
2	Обобщение отечественного и зарубежный опыт по некоторым аспектам организации деятельности сервисного предприятия	ОПК-1 у; н/о; ПК-3 у; н/о; ПК-4 у; н/о; ПК-5 у; н/о; ПК-10 у; н/о;	Наличие записей в дневнике, проверка содержания отчета
	Исследование научно-технической и нормативно-правовой документации, регламентирующей сервисную деятельность предприятия	ОПК-1 н/о; ПК-3 н/о;	
	Исследование методов анализа поведения потребителей торговых предприятий	ПК-4 н/о;	
	Исследование методов диагностики объектов сервиса	ПК-10 н/о;	
	Исследование инноваций в сфере торговли	ПК-5 н/о;	
5	3. Заключительный	ОПК-1 н/о; ПК-3 н/о; ПК-4 н/о; ПК-5 н/о; ПК-10 н/о;	Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося - практиканта, вопросы к зачету, защита отчёта

## **7.2. Оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики**

### *Вопросы для зачёта*

1. Какие источники информации по объекту сервиса Вы использовали при решении профессиональных задач, возникающих в организации, в котором Вы проходили производственную практику?
2. Используются ли в организации, где Вы проходили производственную практику, информационные технологии при оптимизации сервисной деятельности предприятия?
3. Каким образом осуществляются требований информационной безопасности в сервисном предприятии?
4. Как на аналогичных Вашей базе практики отечественных и зарубежных предприятиях организована сервисная деятельность?
10. Направления оптимизации сервисной деятельности предприятия.
11. Методы и технологии анализа потребительского спроса на услуги в сфере сервисной деятельности.
12. Современные методы мониторинга потребностей клиентов предприятия сервисной деятельности.

13. Психологические особенности потребителей услуг в области сервисной деятельности.
14. Управление качеством и стандартизация услуг.
15. Нормативная документация, определяющая требования к качеству сервисных услуг.
16. Порядок проведения процедуры подтверждения соответствия услуг.
17. Формирование клиентурных отношений.
18. Разработка процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя.
19. Внедрение и использование информационных систем и технологий с учетом процесса сервиса.
20. Мониторинг и контроль качества процесса сервиса и обслуживания.

### **7.3. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания**

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
<b>Критерии оценки знаний</b>			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
<b>Критерии оценки умений</b>			
свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не показывает необходимых умений в большей части заданий
<b>Критерии оценки навыков / опыта деятельности</b>			
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не справляется с большей частью заданий

### **7.4. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики**

Критерии оценки при защите отчета по практике:

«отлично» - заслуживает обучающийся, обнаруживший знания учебного материала от достаточных до всесторонних и глубоких, умеющий

свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и дополнительную литературу. Выполнены все требования к написанию отчета; логично изложен материал, сформулированы выводы, выполнено индивидуальное задание, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«хорошо» - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные знания учебного материала, умеющий в целом хорошо выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу и частично знакомый с дополнительной литературой. Выполнены все требования к написанию и защите отчета, выполнено индивидуальное задание, но при этом имеются недочеты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём, имеются упущения в оформлении, даны неполные ответы на дополнительные вопросы, что позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«удовлетворительно» - заслуживает обучающийся, обнаруживший частичные знания учебного материала, умеющий выполнять часть задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную литературу. Имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. В частности, допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод, что, тем не менее, позволяет сделать вывод о сформированности необходимых компетенций.

«неудовлетворительно» - заслуживает обучающийся, не усвоивший значительную часть программного материала практики, не ответивший на большинство основных и дополнительных вопросов, либо отказавшийся отвечать на вопросы, не выполнивший индивидуальное задание. Необходимые компетенции не сформированы.

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

### **8.1. Основная учебная литература**

1. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] / Кузнецов И.Н., - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 284 с. — ISBN 978-5-394-02952-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415064>
2. Сервисная деятельность [Электронный ресурс] : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 202 с. – ISBN 978-5-16-005710-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/967867>
3. Управление продажами [Электронный ресурс] : учебник / под общ. ред. С.В. Земляк. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 300 с. – ISBN 978-5-9558-0531-3 Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/926815>

## 8.2. Дополнительная учебная литература

4. Методы стимулирования продаж в торговле: Учебник / С.Б. Алексина, Г.Г. Иванов, В.К. Крышталеv, Т.В. Панкина. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0526-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/364993>
5. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Вумек Д.П., Джонс Д. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 262 с. – ISBN 5-238-00465-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916259>
6. Продажи и управление продажами [Электронный ресурс] / Джоббер Д., Ланкастер Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 622 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/872281>
7. Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров/Л.Г.Руденко - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-394-02497-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515756>
8. Свириденко, Ю.П. Сервисная деятельность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.П. Свириденко, В.В. Хмелеv. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 174 с. – ISBN 978-5-16-105613-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/760143>

## 8.3. Нормативные документы

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). [федер.закон 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ с изм. от от 29.07.2017 N 217-ФЗ.]. [Электронный ресурс]. – Режим доступа:[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_76277/ea4f8d11b171f0f9ba2f1c80154a5519ac4690f0/#dst100072](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76277/ea4f8d11b171f0f9ba2f1c80154a5519ac4690f0/#dst100072)
10. Российская Федерация. Законы. О защите прав потребителей: [федер.закон № 2300-1 ФЗ от 07.02.1992 с изм. от 29.07.2018]. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
11. Российская Федерация. Законы. О техническом регулировании [федер.закон № 184 ФЗ от 27.12.2002 с изм. от 29.07.2017] [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
12. Правила торговли : Сборник нормативных документов (по состоянию на 2016 год). – Издательство «Норматика»: 2016. - 48 с.

## 8.4. Ресурсы сети «Интернет»

<i>Название сайта</i>	<i>Электронный адрес</i>
Научный журнал «Сервис в России и за рубежом»	<a href="http://service-rusjournal.ru">service-rusjournal.ru</a>
Научно-практический журнал «Современные проблемы сервиса и туризма»	<a href="http://spst-journal.org/">http://spst-journal.org/</a>
«Практика торговли» Профессиональный журнал и интернет-портал для ритейлеров и поставщиков торгового оборудования, товаров и услуг	<a href="http://www.retailmagazine.ru">http://www.retailmagazine.ru</a>

ЭБС znanium.com издательства "ИНФРА-М"	<a href="http://www.znaniy.com/index.php?item=main">http://www.znaniy.com/index.php?item=main</a>
Электронный журнал для потребителей «Спрос»	<a href="http://spros-online.ru/">http://spros-online.ru/</a>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации:

Технология	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Демонстрация материалов	Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010
Мультимедиа-технология	Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010
Заполнение документации в АСУ	АСУ «Трактир»
Работа с различными видами электронных документов	Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint
Автоматизированное взаимодействие с обучающимися	Сеть Интернет, личный кабинет обучающегося, электронное портфолио
Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для занятий обучающихся и подготовки отчетов о прохождении производственной практики используются следующие аудитории:

Назначение аудиторий	Оснащение
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Демонстрационное оборудование (переносное) Учебно-наглядные пособия.

Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)	Комплект специальной учебной мебели; Автоматизированные рабочие места; Автоматизированное рабочее место преподавателя; Доска аудиторная меловая. Мультимедийное оборудование: экран, проектор.
Помещения для самостоятельной работы	Комплект специальной учебной мебели: стол стулья Комплект специализированной мебели для размещения учебной, методической и научной литературы и нормативно-технической документации доска аудиторная меловая мониторы системный блок клавиатура мышь Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

Практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Обучающиеся пользуются материально-технической базой организации, в которой проходят практику.

## **11. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Организация и руководство практикой осуществляется на основе Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации от 26 июня 2017 года.

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры социально-культурного сервиса и туризма.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры социально-культурного сервиса и туризма и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:  
составляет рабочий график (план) проведения практики;  
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервис в торговле»; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при выполнении заданий производственной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Распределение обучающихся по предприятиям – базам практик выполняют руководители практик от кафедры при содействии менеджера по практике и трудоустройству студентов института.

Направление обучающихся на практику проводится на основании приказа директора института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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



Забайкальский институт  
предпринимательства

**СИБУПК**

Приложение 1  
Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации  
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся(ейся) \_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки 43.03.01 Сервис

направленность (профиль) «Сервис в торговле»

ФИО обучающегося(ейся) \_\_\_\_\_

Шифр \_\_\_\_\_

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа

Приказ о направлении на практику: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок сдачи студентом отчета на кафедре \_\_\_\_\_

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

1.

2.

3.

II. Объем отчета по практике \_\_\_\_\_

Задание выдано

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

ФИО, ученая степень, должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

Задание получено

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_

(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_

ФИО

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ О РАБОТЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА

*ФИО обучающегося*

направления подготовки *43.03.01 Сервис*

направленность (профиль) «Сервис в торговле»

группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

прошел(ла) производственную практику: научно-исследовательская работа

с

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ организации

*наименование организации, юридический адрес, телефон*

под руководством \_\_\_\_\_

*ИО Фамилия, должность руководителя практики от профильной организации*

1. За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал  
освоенность компетенций на уровне:

Наименование и шифр компетенций в соответствии с учебным планом	Шкала оценивания сформированности компетенции, элемента компетенции*			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетительно
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса				
ПК-3 - готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности				
ПК-4 - готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов				
ПК-5 - готовностью к выполнению инновационных проектов в сфере сервиса				
ПК-10 - готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса				

\* в столбце по шкале оценивания отметить знаком «+»

2. Общая характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики:

---

---

---

Дополнительно об обучающемся сообщаем:

---

---

Рекомендуемая оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / должность, И.О. Фамилия  
руководителя практики от профильной организации  
подпись, заверенная печатью



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

Совместный рабочий график (план)  
проведения практики в профильной организации  
на 201\_ -201\_ учебный год

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа

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

(наименование организации (предприятия))

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

направление подготовки 43.03.01 Сервис

направленность (профиль) «Сервис в торговле»

ФИО обучающегося

Обучающийся(щаяся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики
1	2	3
1	Подготовительный раздел	Обсуждение целей, задач научно-исследовательской работы с руководителем практики. Проведение инструктажа по технике безопасности (во время организационного собрания)
2	Основной раздел: веб-поиск и структурирование информации по выбранной теме исследования.	1. Обобщение отечественного и зарубежный опыт по некоторым аспектам организации деятельности сервисного предприятия 2. Исследование научно-технической и нормативно-правовой документации, регламентирующей сервисную деятельность предприятия 3. Исследование методов анализа поведения потребителей торговых предприятий 4. Исследование методов диагностики объектов сервиса 5. Исследование инноваций в сфере торговли
3	Заключительный раздел: описание, обобщение, подготовка информации для отчета, оформление и защита отчета	Подготовка и оформление отчета по НИР: описание выполненного исследования и полученных результатов в соответствии с требованиями. Защита отчета по научно-исследовательской работе.

Руководитель практики  
от института

\_\_\_\_\_

ученая степень, должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

подпись, заверенная печатью

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия, должность

Дата согласования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра социально-культурного сервиса и туризма

**ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ:  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации (предприятия))*

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(группа, шифр)*

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(должность, ученое звание, ученая степень)*

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия И.О.)*

Оценка после защиты \_\_\_\_\_

Дата защиты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись И.О. Фамилия  
руководителя*