

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.10.2023 18:52:59  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed4b83475

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Экономике и менеджмента  
Кафедра Экономике и менеджмента

---

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Производственная практика. Преддипломная практика

---

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль)	Технологии менеджмента в сервисе
Срок освоения образовательной программы по заочной форме обучения	4 года 11 месяцев
Форма обучения	заочная

Рабочая программа практики (Производственная практика. Преддипломная практика) основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 11 от 25.06.2021г.

Разработчик рабочей программы практики:

доцент В.В. Варзин

Заведующий кафедрой С.Г. Радько

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Вид практики

производственная.

### 1.2. Тип практики

Преддипломная практика

### 1.3. Способы проведения практики

стационарная/выездная.

### 1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

курс	форма проведения практики	продолжительность практики
пятый	непрерывно (выделяется один период)	6 недель

### 1.5. Место проведения практики

в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке. При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

### 1.6. Форма промежуточной аттестации

пятый курс – зачет с оценкой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

### 1.7. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (Преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик:

- Учебная практика. Ознакомительная практика;
- Производственная практика. Сервисная практика;
- Производственная практика. Организационно-управленческая практика;
- Менеджмент;
- Экономическая теория;
- Сервисная деятельность;
- Организация процесса сервиса;
- Экономика организаций (предприятий);
- Основы предпринимательской деятельности;
- Экономика и менеджмент торговой организации;
- Экономика и управление жилищно-коммунальным хозяйством;
- Управление персоналом сервисной организации
- Антикризисное управление на предприятиях сервиса;

- Бизнес-планирование на предприятиях сервиса;
- Создание и организация деятельности предприятия сервиса.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. Полученный на практике опыт профессиональной деятельности может способствовать успешному выполнению выпускной квалификационной работы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, приобретение профессиональных умений и навыков при непосредственном участии обучающегося в организационно-управленческой деятельности сервисной организации;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

### 2.2. Задачи производственной практики:

- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по экономическим, управленческим и сервисным дисциплинам;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов сервисной организации для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- участие в разработке схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;
- подготовка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.

## 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-2 Способен к предоставлению услуг в условиях непосредственного взаимодействия с потребителями, партнерами, организациями	ИД-ПК-2.3. Подготовка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания	– анализирует и принимает участие в оформлении деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов организации;
	ИД-ПК-2.4. Оформление деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов организации	– разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации;

ПК-3 Способен применять методы прикладных исследований и участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности	ИД-ПК-3.4. Разработка схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации	– принимает участие в разработке схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации
--	--	--

#### 4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по заочной форме обучения –	9	з.е.	324	час.
-----------------------------	---	------	-----	------

4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (заочная форма обучения)

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час		практическая подготовка: самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
5 курс					
Практическое занятие. «Резервы повышения эффективности управления сервисной организацией» (контрольная работа)	2		2		– контрольная работа

Практическая подготовка	318			318	– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику; – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы; – представление обучающимся: дневника практики и отчёта по практике.
зачет с оценкой	4		2	4	защита отчёта по практике на дифференцированном зачёте.
Всего:	324		2	322	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоёмкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
<b>Пятый курс</b>			
Организационный/ознакомительный	24	– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики;	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – учёт наличия инструктажа по технике безопасности; – вопросы по правилам внутреннего распорядка

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда;</li> <li>– ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование индивидуального задания по прохождению практики;</li> <li>– разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика её прохождения.</li> </ul>	<p>профильной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы по содержанию заданий, связанных с исследованием деятельности по управлению предприятием сферы сервиса.</li> </ul>
Основной	270	<p>Практическое занятие (выполнение контрольной работы) на базе университета;</p> <p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <p>1. Выполнение типового практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– исследование системы управления сервисной организации;</li> <li>– анализ деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– анализ и определение путей совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;</li> <li>– разработка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.</li> </ul> <p>2. Выполнение частного (индивидуального) практического задания;</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p>	<p>контрольная работа;</p> <p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка выполненного раздела программы практики,</li> <li>– проверка дневника практики,</li> <li>– контрольные посещения мест проведения практики,</li> <li>– анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы.</li> </ul>
Заключительный	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщение результатов индивидуальной работы на практике;</li> <li>– проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и прикладных исследовательских результатов по итогам практики;</li> <li>– оформление дневника практики;</li> <li>– написание и представление на кафедру отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</li> <li>– защита отчета по практике на зачете.</li> </ul>	<p>представление обучающимся отчётной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику,</li> <li>– дневника практики,</li> <li>– итогового отчёта по практике</li> </ul> <p>защита отчёта по практике на зачёте.</p>

## **6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации и научно-исследовательские интересы обучающегося.

### **6.1. Типовые задания на практику**

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в практической и исследовательской работе на предприятиях сферы сервиса.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения): анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; ознакомиться с основными направлениями деятельности предприятия;
- 2) Провести анализ деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;
- 3) Осуществить анализ и определить пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;
- 4) Разработать рекомендации по повышению эффективности функционирования корпоративной системы обслуживания.

### **6.2. Частные индивидуальные задания на практику**

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности и для повышения эффективности подготовки выпускной квалификационной работы.

## 7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

### 7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
					ПК-2 ИД-ПК-2.3 ИД-ПК-2.4 ПК-3 ИД-ПК-3.4
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы сервисной организации;</li> <li>– осуществляет анализ и принимает участие в формировании деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– проводит анализ и определяет пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.</li> </ul>		
повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы сервисной организации;</li> <li>– осуществляет анализ и имеет незначительные затруднения в формировании деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– с определёнными трудностями проводит анализ и определяет пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации при частичной помощи руководителя.</li> </ul>		



базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит с существенными ошибками анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия сферы сервиса;</li> <li>– имеет затруднения при анализе и формировании деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– с существенными трудностями и ошибками проводит анализ и определяет пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации при помощи руководителя.</li> </ul>
низкий	0 – 40	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит с грубыми ошибками поверхностный анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия сферы сервиса;</li> <li>– имеет серьезные затруднения при анализе деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– не в состоянии самостоятельно (без образца и постоянной помощи руководителя) провести анализ и определить пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации, а также разработать рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации при помощи руководителя.</li> </ul>

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

### **8.1. Текущий контроль успеваемости по практике**

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику;
- контрольная работа;
- контрольные посещения мест проведения практики;
- анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы;
- представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике.

### **Собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику**

Описание критериев оценки:

- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- умение формулировать обоснованные выводы и способность определять оптимальные пути решения возникающих проблем;
- полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной документации;
- соответствие практического и документарного отчётного материала индивидуальному заданию;
- соблюдение графика прохождения практики.

### **Контрольная работа**

Время выполнения: 80 мин.

Количество вариантов контрольной работы - 2.

Количество заданий в каждом варианте контрольной работы – 2.

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Тип работы – письменная.

Порядок формирования вариантов – фиксированный.

Типовые задания:

1. Раскройте сущность и особенности сервисной деятельности предприятия.
2. Охарактеризуйте систему управления сервисной организации.
3. Опишите основные направления повышения эффективности функционирования системы обслуживания организации.
4. Охарактеризуйте основные пути совершенствования системы управления сервисной организации.

Описание критериев оценки:

- присутствие обучающегося на контрольной работе;

- наличие и своевременность сдачи обучающимся письменной контрольной работы;
- самостоятельность выполнения заданий;
- соответствие содержание работы выданному заданию;
- полнота, аргументированность логичность и грамотность изложения материала;
- владение научно-методической терминологией;
- качество оформления работы.

### **Контрольные посещения мест проведения практики**

Описание критериев оценки:

- наличие обучающегося на месте практики;
- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- соответствие выполняемой практикантом работы выданному индивидуальному заданию и графику прохождения практики;
- качество и продуктивность выполняемой работы.

### **Анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы**

Описание критериев оценки:

- соответствие выполняемой исследовательской работы и полученных промежуточных результатов индивидуальному заданию на практику,
- самостоятельность полученных результатов;
- содержательность проработки предоставляемого на проверку практического и документарного материала;
- качество выполненных заданий;
- своевременность полученных промежуточных результатов исследования.

### **Представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике**

Описание критериев оценки:

- соответствие материалов отчёта индивидуальному заданию;
- самостоятельность составления отчёта;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной документации;
- своевременность предоставления отчётных документов.
- качество оформления отчётной документации.

## **8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики**

<b>Виды работ:</b>	<b>100-балльная шкала</b>	<b>пятибалльная система</b>
Выполнение контрольной работы	0 - 10 баллов	2 - 5
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– общая характеристика предприятия	0 - 5 баллов	

(организации, учреждения);		
– исследование системы управления организации;	0 – 5 баллов	
– анализ деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;	0 – 5 баллов	
– анализ и определение путей совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;	0 – 5 баллов	
– разработка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.	0 – 5 баллов	
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики:		2- 5
– исследование системы мотивации и стимулирования персонала сервисной организации	0 - 10 баллов	
Подготовка отчетной документации по практике:	0 - 5 баллов	2- 5
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	0 - 5 баллов	
– отчет о прохождении практики	0 – 15 баллов	
<b>Итого:</b>	0 - 70 баллов	2 - 5

### 8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;
- письменный отчет о практике.

### 8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерию оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства			

Форма промежуточной аттестации	Критериоценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет с оценкой: защита отчета по практике	<p>Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;</li> <li>– квалифицированно использует теоретические положения при анализе управления сервисной организации, показывает знание методологии исследования управления сервисной организацией, «узких» мест и проблем организации и управления предприятием сферы сервиса.</li> </ul> <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных исследовательских работ, содержит выводы и прикладной анализ.</p>	24 – 30баллов	5
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, исследовательских выводов и рекомендаций.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций;</li> <li>– хорошо знает методологию исследования управления сервисной организацией;</li> <li>– Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</li> </ul>	12 – 23баллов	4

Форма промежуточной аттестации	Критериоценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства	Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный прикладной анализ.		
	Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практик, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако, нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает методологию исследования управления сервисной организацией; Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, прикладной анализ представлен эпизодически.	6 – 11баллов	3
	Обучающийся: – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям; – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично.	0 – 5баллов	2

## 9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

### 9.1. Система оценивания

Форма контроля	100-балльная система	пятибалльная система
Текущий контроль	0 - 70 баллов	2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	0 - 30 баллов	зачтено (отлично) зачтено (хорошо)

		зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
<b>Итого за семестр</b>	0 - 100 баллов	

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

<b>100-балльная система</b>	<b>пятибалльная система</b>
85 – 100 баллов	зачтено (отлично)
65 – 84 баллов	зачтено (хорошо)
41 – 64 баллов	зачтено (удовлетворительно)
0 – 40 баллов	не зачтено (неудовлетворительно)

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) обеспечивать беспрепятственное нахождение указанным лицом на своем рабочем месте для выполнения трудовых функций.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия

(организации, учреждения), корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики.

Учебно-методические материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов.

При необходимости, обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

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

Материально-техническое оснащение практики обеспечивается профильной организацией в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке.

Материально-техническое обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: специально оборудованные кабинеты, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.



## 12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Автор(ы)	Наименование издания	Вид издания (учебник, УП, МП и др.)	Издательство	Год издания	Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
12.1 Основная литература, в том числе электронные издания							
1	Басовский Л. Е.	Менеджмент	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=398578">https://znanium.com/catalog/document?id=398578</a>	-
2	Резник Г.А., Маскаева А.И., Пономаренко Ю.С.	Сервисная деятельность	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=373370">https://znanium.com/catalog/document?id=373370</a>	-
3	Боуш Г.Д., Разумов В.И.	Методология научных исследований (в курсовых и выпускных квалификационных работах)	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=379819">https://znanium.com/catalog/document?id=379819</a>	-
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Семенов А. К., Набоков В. И.	Менеджмент	Учебник	М.: Дашков и К	2021	<a href="https://e.lanbook.com/book/173969">https://e.lanbook.com/book/173969</a>	-
2	Волк Е.Н., Зырянов А. И., Лимпинская А. А., Харитоновна Н.В.	Сервис: организация, управление, маркетинг	Учебник	М.: Дашков и К	2019	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=353585">https://znanium.com/catalog/document?id=353585</a>	-
3	Слесаренко Н.А., Борхунова Е.Н., Борунова С. М., Кузнецов	Методология научного исследования	Учебник	М.: Издательство "Лань"	2021	<a href="https://e.lanbook.com/book/156383">https://e.lanbook.com/book/156383</a>	-

	С. В., Абрамов П. Н., Широкова Е. О.						
4	Едророва В.Н., Овчаров А.О.	Статистическая методология в системе научных методов финансовых и экономических исследований	Учебное пособие	М.: Магистр	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=400258">https://znanium.com/catalog/document?id=400258</a>	-
5	Федорова Е.А., Гиленко Е.В.	Методология финансовых исследований	Учебник	М.: Вузовский учебник	2019	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=330960">https://znanium.com/catalog/document?id=330960</a>	-
6	Левшина О. Н., Цветков А. А.	Сервисная деятельность	Учебное пособие	СПб.:Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации	2017	<a href="https://e.lanbook.com/book/145535">https://e.lanbook.com/book/145535</a>	-
7	Охотина Н.М.	Сервисная деятельность	Учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет	2016	<a href="https://e.lanbook.com/book/90171">https://e.lanbook.com/book/90171</a>	-
8	Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В.	Маркетинг	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2009, включая предыдущие издания  2020	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=123159">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=123159</a>  <a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=353828">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=353828</a>	44  -
9	Генкин Б.М.	Экономика труда	Учебник	М.: Юридическое издательство Норма	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=398710">https://znanium.com/catalog/document?id=398710</a>	-

10	Кибанов А.Я., Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А.	Управление персоналом	Учебник	М.: РИОР	2020	<a href="https://znanium.com/catalog/document?id=356047">https://znanium.com/catalog/document?id=356047</a>	-
11	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=351385</a>	-
12	Николаева Л.Н.	Содержание и направления маркетинговых исследований. Конспект лекций	Учебное пособие	М.:МГУДТ	2013	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461459">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461459</a> ; локальная сеть университета	5
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины(модуля)авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Николаева Л.Н., Гусарова А.С.	Методические указания для проведения практических занятий по дисциплине «Маркетинг»	Методическ ие указания	М.:МГУДТ	2013	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461461">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461461</a> ; локальная сеть университета	5
2	Николаева Л.Н., ШальмиеваД.Б.	Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг»	Методическ ие указания	М.:МГУДТ	2011	<a href="https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461501">https://new.znanium.com/catalog/document/pid=461501</a>	5

### 13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

13.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

№ пп	Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы
1.	ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>

13.2. Перечень программного обеспечения

№п/п	Программное обеспечение	Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое
1.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
2.	PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
3.	V-Ray для 3Ds Max	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

В рабочую программу практики внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

<b>№ пп</b>	<b>год обновления РПП</b>	<b>характер изменений/обновлений с указанием раздела</b>	<b>номер протокола и дата заседания кафедры</b>

