



## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Вид практики

учебная.

### 1.2. Тип практики

Ознакомительная практика

### 1.3. Способы проведения практики

стационарная/выездная.

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

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
четвертый	путем чередования с периодами проведения теоретических занятий	в течение семестра с выделением отдельных дней для проведения практики в расписании учебных занятий

### 1.5. Место проведения практики

В профильных организациях/предприятиях, 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

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

Учебная практика (Ознакомительная практика) относится к обязательной части.

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

- Экономика организаций (предприятий);
- Мониторинг рынка товаров и услуг;
- Методы принятия управленческих решений;
- Информационные и коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на практике опыт профессиональной деятельности применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### 2.1. Цель учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

### 2.2. Задачи учебной практики:

- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по экономическим, сервисным и управленческим дисциплинам;
- осуществление социального взаимодействия на основе учёта социокультурных особенностей различных социальных групп;
- применение информационных технологий в контексте решения задач в избранной сфере профессиональной деятельности;
- использование основ экономики в избранной сфере профессиональной деятельности;
- расчет, анализ и оценка основных показателей хозяйственной деятельности организации;
- использование расчетных, аналитических и иных методов для принятия экономически обоснованных решений;
- применение национальных, межгосударственных, международных стандартов и нормативных правовых актов по управлению качеством продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности;
- определение показателей качества и особенностей услуги с учетом требований стандарта;
- накопление практического опыта в выбранной сфере профессиональной деятельности.

## 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
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИД-ОПК-3.1. Применение национальных, межгосударственных, международных стандартов и нормативных правовых актов по управлению качеством продукции (работ, услуг) в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет использование стандартов и нормативных правовых актов по управлению качеством;</li> <li>– определяет особенности услуги с учетом требований стандарта</li> </ul>

	ИД-ОПК-3.3. Определение показателей качества и особенностей услуги с учетом требований стандарта	
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИД-ОПК-5.1. Использование основ экономики в избранной сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет основы экономики в избранной сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– осуществляет анализ и оценку основных показателей хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– применяет расчетные, аналитические и иные методы для принятия экономически обоснованных решений</li> </ul>
	ИД-ОПК-5.2. Расчет, анализ и оценка основных показателей хозяйственной деятельности организации	
	ИД-ОПК-5.3. Использование расчетных, аналитических и иных методов для принятия экономически обоснованных решений	
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-ОПК-8.1. Использование современных информационных технологий для эффективного решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет современные информационные технологии для эффективного решения поставленных задач;</li> <li>– применяет сервисы и информационно-поисковые систем в избранной сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– осуществляет коммуникации с помощью современных средств связи.</li> </ul>
	ИД-ОПК-8.2. Использование основных сервисов и информационно-поисковых систем в профессиональной деятельности	
	ИД-ОПК-8.3. Осуществление коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары)	

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

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

по очной форме обучения –	6	з.е.	216	час.
---------------------------	---	------	-----	------

## 4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная 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		
4 семестр					
Практическое занятие № 1. Сущность и особенности сервисной деятельности	6		6		– контрольная работа
Практическое занятие № 2. Организация и управление сервисной деятельностью	6		6		– контрольная работа
Практическое занятие № 3. Нормативно-правовое регулирование сервисной деятельности.	8		8		– контрольная работа
Практическое занятие № 4. Управление инновациями сервисной организации	6		6		– контрольная работа
Практическое занятие № 5. Информационные технологии в организации сферы сервиса	8		8		– контрольная работа
Практическое занятие № 6. Управление качеством в сервисной деятельности	6		6		– контрольная работа
Практическое занятие № 7. Ключевые принципы социального взаимодействия на основе учёта социокультурных особенностей различных социальных групп.	6		6		– контрольная работа
Практическое занятие № 8. Эффективность функционирования и управления сервисной организацией	8		8		– контрольная работа

Практическая подготовка	162			162	– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику; – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов практической работы; – представление обучающимся: дневника практики и отчёта по практике.
зачет с оценкой	-			-	защита отчёта по практике на дифференцированном зачёте.
Всего:	216		54	162	

## 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>Четвёртый семестр</b>			
Организационный/ознакомительный	16	– 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;

		<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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы по правилам внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности по организации и управлению предприятием сферы сервиса.</li> </ul>
Основной	170	<p>Практические занятия (выполнение контрольных работ) 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>– анализ и систематизация нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством;</li> <li>– исследование системы управления сервисной организации;</li> <li>– исследование информационных технологий организации и управления сервисными процессами.</li> </ul> <p>2. Выполнение частного (индивидуального) практического задания;</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p>	<p>контрольные работы;</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 практической 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 практических 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 отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практического и документального 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.

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

В процессе учебной практики обучающиеся проходят ознакомление с практическими аспектами организации и управления сервисной деятельностью.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения);
- 2) Осуществить анализ и систематизацию нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области анализ и систематизация нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством;
- 3) Провести исследование системы управления сервисной организации;
- 4) Провести исследование информационных технологий организации и управления сервисными процессами.

### **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.



## 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)
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	Обучающийся: – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – осуществляет анализ и систематизацию нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством; – проводит исследование системы управления сервисной организации; – проводит исследование информационных технологий организации и управления сервисными процессами.	ОПК-3 ИД-ОПК-3.1 ИД-ОПК-3.3 ОПК-5 ИД-ОПК-5.1 ИД-ОПК-5.2 ИД-ОПК-5.3 ОПК-8 ИД-ОПК-8.1 ИД-ОПК-8.2 ИД-ОПК-8.3	
повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/ зачтено	Обучающийся: – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – осуществляет при частичной помощи руководителя анализ и систематизацию нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством; – проводит исследование системы управления сервисной организации; – имеет затруднения при исследовании информационных технологий организации и управления сервисными процессами.		

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 исследование системы управления сервисной организации;</li> <li>– имеет серьезные затруднения при анализе и систематизации нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством;</li> <li>– проводит исследование информационных технологий организации и управления сервисными процессами при помощи руководителя практики.</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 исследование системы управления сервисной организации;</li> <li>– имеет большие затруднения и допускает грубые ошибки при анализе и систематизации нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством;</li> <li>– не в состоянии самостоятельно (без заданных инструкций, шаблонов и постоянной помощи руководителя) провести исследование информационных технологий организации и управления сервисными процессами.</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 практической 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 - 3.

Количество заданий в каждом варианте контрольной работы – 1-2.

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Тип работы – письменная.

Порядок формирования вариантов – фиксированный.

Типовые задания:

1. Раскройте сущность и особенности сервисной деятельности.
2. Опишите ключевые аспекты организации и управления сервисной деятельностью.
3. Охарактеризуйте основные элементы нормативно-правового регулирования сервисной деятельности.
4. Опишите ключевые аспекты управления инновациями сервисной организации.
5. Опишите возможный состав, основные подходы и принципы применения информационных технологий в организации сферы сервиса.
6. Охарактеризуйте основные элементы системы управления качеством в сервисной организации.

7. Опишите ключевые принципы социального взаимодействия на основе учёта социокультурных особенностей различных социальных групп.
8. Раскройте сущность и основные методы определения эффективности функционирования и управления сервисной организацией.

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 практической работы**

Описание критериев оценки:

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

### **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

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение контрольных работ	0 - 15 баллов	2 - 5
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики		2 - 5
– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);	0 - 5 баллов	
– анализ и систематизация нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность предприятий сферы сервиса, в том числе в области управления качеством;	0 – 7 баллов	
– исследование системы управления сервисной организации;	0 – 8 баллов	
– исследование информационных технологий организации и управления сервисными процессами.	0 – 8 баллов	
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики		2- 5
– анализ направлений совершенствования сервисной деятельности организации	0 - 7 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 – 10 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

<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Шкалы оценивания</b>	
<b>Наименование оценочного средства</b>		<b>100-балльная система</b>	<b>Пяти-балльная система</b>
Зачет с оценкой: защита отчета по практике	<p>Содержание разделов отчета о 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 организации и управления сервисной деятельностью, показывает знание технологий менеджмента в сервисе, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия 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 работ, содержит выводы и анализ практической деятельности.</p>	24 – 30баллов	5
	<p>Отчет о прохождении практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, 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 технологии менеджмента в деятельности сервисной организации.</li> </ul>	12 – 23баллов	4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пяти-балльная система
	<p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы.</p>		
	<p>Отчет о прохождении практики, а также дневник практики оформлен с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о практике, 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 технологии менеджмента в деятельности сервисной организации. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически.</p>	6 – 11баллов	3
	<p>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.</p>	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:

100-балльная система	пятибалльная система
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 ПРАКТИКИ

№ 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>	-
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	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>	-
4	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>	-

5	Соловьев Б. А., Мешков А. А., Мусатов Б. В.	Маркетинг	Учебник	М.: НИЦ ИНФРА-М	2009, включая предыду- щие издания  2020	<a href="https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=123159">https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=123159</a>  <a href="https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=353828">https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=353828</a>	44  -
6	Синяева И.М.	Маркетинг	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2014	<a href="https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=427176">https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=427176</a>	-
7	Каменева Н.Г., Поляков В.А.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М	2013	<a href="https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=351385">https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=351385</a>	-
8	Николаева Л.Н.	Содержание и направления маркетинговых исследований. Конспект лекций	Учебное пособие	М.:МГУДТ	2013	<a href="https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=461459">https://new.znaniium.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.znaniium.com/catalog/document/pid=461461">https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=461461</a> ; локальная сеть университета	5
2	Николаева Л.Н., Шальмиева Д.Б.	Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг»	Методическ ие указания	М.:МГУДТ	2011	<a href="https://new.znaniium.com/catalog/document/pid=461501">https://new.znaniium.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	Наименование лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
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
4.	NeuroSolutions	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
5.	Wolfram Mathematica	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
6.	Microsoft Visual Studio	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
7.	CorelDRAW Graphics Suite 2018	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
8.	Mathcad	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
9.	Matlab+Simulink	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019.
10.	Adobe Creative Cloud 2018 all Apps (Photoshop, Lightroom, Illustrator, InDesign, XD, Premiere Pro, Acrobat Pro, Lightroom Classic, Bridge, Spark, Media Encoder, InCopy, Story Plus, Muse и др.)	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
11.	SolidWorks	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
12.	Rhinoceros	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
13.	Simplify 3D	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
14.	FontLab VI Academic	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
15.	Pinnacle Studio 18 Ultimate	контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019
16.	КОМПАС-3d-V 18	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019

17.	Project Expert 7 Standart	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
18.	АЛЬТ-Финансы	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
19.	АЛЬТ-Инвест	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
20.	Программа для подготовки тестов Indigo	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
21.	Диалог NIBELUNG	контракт № 17-ЭА-44-19 от 14.05.2019
22.	Windows 10 Pro, MS Office 2019	контракт 85-ЭА-44-20 от 28.12.2020
23.	Adobe Creative Cloud for enterprise All Apps ALL Multiple Platforms Multi European Languages Enterprise Licensing Subscription New	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
24.	Mathcad Education - University Edition Subscription	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
25.	CorelDRAW Graphics Suite 2021 Education License (Windows)	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
26.	Mathematica Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
27.	Network Server Standard Bundled List Price with Service	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
28.	Office Pro Plus 2021 Russian OLV NL Acad AP LTSC	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021
29.	Microsoft Windows 11 Pro	контракт № 60-ЭА-44-21 от 10.12.2021

**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>