

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.10.2023 18:45:29  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed81887477

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 Экономики и менеджмента  
Кафедра Коммерции и сервиса

---

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Преддипломная практика

---

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль)	Управление сервис-процессами в сфере обслуживания
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) обучения	очная, заочная

Рабочая программа практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 12 от 08.06.2021 г.

Разработчик(и) рабочей программы практики:

1. доцент С.А. Першукова

Заведующий кафедрой В.Ю. Мишаков

## 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

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
восьмой	непрерывно (выделяется один период)	6 недель

### 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

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:

- Методы принятия управленческих решений;
- Организация выставочно-рекламной деятельности;
- Производственная практика. Организационно-управленческая практика;
- Управление сферой обслуживания.

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 для выполнения 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 деятельности предприятия или научно-исследовательской организации;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение параметров бизнес-процессов и решение отдельных производственных задач по месту прохождения практики;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

### 2.2. Задачи производственной практики:

- подготовка обучающихся к решению поставленных задач, сбор необходимой информации по теме исследования, ее анализ и разработка мероприятий в сложившихся условиях на базе действующих организаций;
- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по дисциплинам;
- расширение профессионального кругозора;
- совершенствование компьютерных навыков и использование современных коммуникаций;
- получение практического опыта в процессе выполнения индивидуальных заданий.

## 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-5 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов, команды, проектов) организации сферы обслуживания	ИД-ПК-5.2 Выявление и систематизация необходимой информации в соответствии с поставленными управленческими задачами в профессиональной деятельности, в том числе в выставочной	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определяет и формулирует задачи профессиональной деятельности на предприятии с учетом требований заказчика;</li> <li>– разбирается в основах организации деятельности предприятий;</li> <li>– анализирует информацию, осуществляет выбор и подбирает методы для решения производственных задач;</li> <li>– анализирует ресурсное обеспечение организации;</li> <li>– понимает существующие бизнес-процессы в организации;</li> <li>– осуществляет планирование хозяйственной деятельности предприятия</li> </ul>
	ИД-ПК-5.4 Планирование результатов производственно-хозяйственной деятельности цеха (участка, предприятия)	

	ИД-ПК-5.5 Анализ и оценка результатов деятельности цеха (участка, предприятия)	сферы обслуживания; – анализирует и систематизирует результаты деятельности предприятия и сравнение их с целями и задачами предприятия; – понимает и осуществляет контроль за факторами, влияющими на показатели деятельности предприятия.
--	---	--

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

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очной форме обучения –	9	з.е.	324	час.
по заочной форме обучения –	9	з.е.	324	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		
8 семестр					
Ознакомление с предприятием и его структурой управления. Изучение используемых ресурсов предприятия, типов и методов организации предприятия сферы сервиса; разновидности услуг и форм обслуживания и др.	16	-	-	16	собеседование

Сбор информации для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с утвержденным заданием (мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения, опросы и т.д).	64	-	-	64	
Выполнение заданий по практике и написание отчета. Подготовка презентации.	210	-	-	210	
Практическая подготовка	32	-	-	32	
Защита отчета по практике.	2	-	2	-	зачет с оценкой
Всего	324	-	-	324	-

4.2. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очно-заочная форма обучения) не реализуется

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

Структура и объем практики					
	всего, час	Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа с , час		самостоятельная работа обучающегося – практическая подготовка	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
Выполнение заданий по практике и написание отчета. Подготовка презентации.	322	-	-	322	Собеседование
Защита отчета по практике.	2	-	2	-	зачет с оценкой
Всего	324	-	-	324	-

## 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>8 семестр</b>			
Организационный/ознакомительный	2	– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики;	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение исходных данных, цели и методов выполнения задания;</li> <li>– формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий;</li> <li>– анализ индивидуального задания и его уточнение;</li> <li>– составление плана-графика практики;</li> <li>– согласование индивидуального задания по прохождению практики;</li> <li>– разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования.</li> </ul>	<p>фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: представление обучающимся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику,</li> <li>– дневника практики, отчета по практике.</li> </ul>
Основной	288	<p>Практическая работа (работа по месту практики).</p> <p>1. Выполнение типового практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Описать характеристику предприятия (организации, учреждения): провести анализ организационно-правовая форма предприятия; указать вид собственности предприятия; изучить типы и методы организации предприятия сферы сервиса.</li> <li>– Определить особенности деятельности организации: изучить состояние область деятельности предприятия (торговое, сфера услуг и т.д.); рассмотреть разновидности услуг и форм обслуживания; изучить особенности работы специалиста в контактной зоне предприятия, при ее наличии; проанализировать ресурсное обеспечение организации.</li> <li>– Определить текущее состояние деятельности предприятия (организации, учреждения): изучить основные показатели деятельности предприятия и представить их в динамике за 2-3 года; описать и проанализировать существующие бизнес-процессы, при их наличии.</li> </ul> <p>2. Выполнение частного практического задания:</p> <p>Привести описание существующих бизнес-процессов организации. По результатам проведенного анализа выявляются проблемы, влияющие на развитие организации; анализируется характер выявленных проблем, приводится их ранжирование по степени важности для текущего и стратегического развития, могут быть разработаны варианты прогнозов результативности функционирования</p>	

		организации в условиях различного уровня разрешения выявленных проблем; описываются имеющиеся резервные возможности. 3. Ведение дневника практики.	
Заключительный	34	<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 отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</li> <li>– публичная защита отчета по практике на групповом практическом занятии/защита отчета по практике на зачете.</li> </ul>	

## 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/организации практики.

### 6.1. Типовые задания на практику

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в работе предприятий сферы сервиса.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

1. Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения):
  - провести анализ организационно-правовой формы предприятия;
  - указать вид собственности предприятия;
  - изучить типы и методы организации предприятия сферы сервиса.
2. Определить особенности деятельности организации:
  - изучить состояние область деятельности предприятия (торговое, сфера услуг и т.д.);
  - рассмотреть разновидности услуг и форм обслуживания;
  - изучить особенности работы специалиста в контактной зоне предприятия, при ее наличии;
  - проанализировать ресурсное обеспечение организации;
3. Определить текущее состояние деятельности предприятия (организации, учреждения):
  - изучить основные показатели деятельности предприятия и представить их в динамике за 2-3 года;
  - описать и проанализировать существующие бизнес-процессы, при их наличии.

### 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, предназначенных для проведения

практической подготовки. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки выпускной квалификационной работы.

Здесь необходимо привести описание существующих бизнес-процессов организации.

По результатам проведенного анализа выявляются проблемы, влияющие на развитие организации; анализируется характер выявленных проблем, приводится их ранжирование по степени важности для текущего и стратегического развития, могут быть разработаны варианты прогнозов результативности функционирования организации в условиях различного уровня разрешения выявленных проблем; описываются имеющиеся резервные возможности.



## 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 профессиональной(-ых) компетенции(-й)
			ПК-5 ИД-ПК-5.2 ИД-ПК-5.4 ИД-ПК-5.5
высокий	-	зачтено (отлично)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает характеристику предприятия (организации, учреждения): анализ организационно-правовая форма предприятия; вид собственности предприятия; типы и методы организации предприятия сферы сервиса.</li> <li>– выделяет особенности деятельности организации: сферу деятельности предприятия (торговое, сфера услуг и т.д.); разновидности услуг и форм обслуживания; особенности работы специалиста в контактной зоне предприятия, при ее наличии;</li> <li>– анализирует ресурсное обеспечение организации;</li> <li>– понимает текущее состояние деятельности предприятия (организации, учреждения): основные показатели деятельности предприятия; существующие бизнес-процессы.</li> <li>– определяет и анализирует проблемы, влияющие на развитие организации.</li> </ul>
повышенный	-	зачтено (хорошо)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает характеристику предприятия (организации, учреждения): анализ организационно-правовая форма предприятия; вид собственности предприятия; типы и методы организации предприятия сферы сервиса.</li> <li>– выделяет особенности деятельности организации: сферу деятельности предприятия (торговое, сфера услуг и т.д.); разновидности услуг и форм обслуживания; особенности работы специалиста в контактной зоне предприятия, при ее наличии;</li> <li>– затрудняется с анализом ресурсного обеспечения организации;</li> <li>– понимает текущее состояние деятельности предприятия (организации, учреждения): основные показатели деятельности предприятия;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>– затрудняется описать существующие бизнес-процессы;</li> <li>– определяет и анализирует проблемы, влияющие на развитие организации.</li> </ul>
базовый	-	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную предприятия (организации, учреждения): анализ организационно-правовая форма предприятия; вид собственности предприятия; типы и методы организации предприятия сферы сервиса.</li> <li>– затрудняется выделить особенности деятельности организации: сферу деятельности предприятия (торговое, сфера услуг и т.д.);</li> <li>– затрудняется с анализом ресурсного обеспечения организации;</li> <li>– понимает текущее состояние деятельности предприятия (организации, учреждения): основные показатели деятельности предприятия;</li> <li>– затрудняется описать существующие бизнес-процессы;</li> <li>– определяет и анализирует проблемы, влияющие на развитие организации.</li> </ul>
низкий	-	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную предприятия (организации, учреждения): анализ организационно-правовая форма предприятия; вид собственности предприятия; типы и методы организации предприятия сферы сервиса.</li> <li>– затрудняется выделить особенности деятельности организации: сферу деятельности предприятия (торговое, сфера услуг и т.д.);</li> <li>– затрудняется с анализом ресурсного обеспечения организации;</li> <li>– затрудняется описать существующие бизнес-процессы;</li> <li>– испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– выполняет задания только по образцу и под руководством руководителя практики.</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.

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

Виды работ	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;	-	2 - 5
– Изучение характеристик предприятия (организации, учреждения)	-	-
– Изучение особенностей деятельности организации	-	-
– Определение текущего состояния предприятия (организации, учреждения)	-	-
Выполнение индивидуальных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики;	-	2 - 5
Подготовка отчетной документации по практике:	-	-
– дневник практики,	-	-
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	-	-
– отчет о прохождении практики	-	-
<b>Итого</b>	-	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	Критерии оценивания	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 производственно-хозяйственной деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</li> </ul> <p>Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы.</p>	-	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, 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 производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</li> </ul>	-	4

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства	Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный анализ практической работы. ...		
	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 производственный процесс и функционирование предприятия в целом. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически.	-	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.	-	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	-	зачтено/не зачтено

Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	-	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
<b>Итого за семестр</b>	-	

## **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: лаборатории, специально оборудованные кабинеты соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы</b>
119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, д.1, стр.3		
<b>1</b>	Аудитория №1154 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Шкафы и стеллажи для книг и выставок, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 3 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
<b>2</b>	Аудитория №1155 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Каталоги, комплект учебной мебели, трибуна, 2 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.
<b>3</b>	Аудитория №1156 - читальный зал библиотеки: помещение для самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ.	Стеллажи для книг, комплект учебной мебели, 1 рабочее место сотрудника и 8 рабочих места для студентов, оснащенные персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду организации.

## 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 (заполняется для изданий в электронном виде)	Количество экземпляров в библиотеке Университета
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>12.1 Основная литература, в том числе электронные издания</b>							
1	М. В. Виноградова, З. И. Панина	Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса.	Учебное пособие	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	2013	<a href="http://znanium.com/catalog/product/415588">http://znanium.com/catalog/product/415588</a>	-
<b>12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания</b>							
1	Ж. А. Романович, С. Л. Калачев	Сервисная деятельность	Учебник	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	2017	<a href="http://znanium.com/catalog/product/430365">http://znanium.com/catalog/product/430365</a>	-
2	А.Д. Шеремет	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	Учебник	М.: Инфра-М	2017	<a href="http://znanium.com/catalog/product/558699">http://znanium.com/catalog/product/558699</a>	-
3	Под науч. ред. С.Н. Кукушкина	Экономический атлас организации (предприятия).	Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М	2015	<a href="http://znanium.com/catalog/product/464125">http://znanium.com/catalog/product/464125</a>	-
4	Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов	Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий:	Учебное пособие	М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М	2015	<a href="http://znanium.com/catalog/product/502697">http://znanium.com/catalog/product/502697</a>	-
5	О.Н. Гукова, А.М. Петрова	Организация предприятий сервиса	Практикум	М.: Форум: ИНФРА-М	2017	<a href="http://znanium.com/catalog/product/536889">http://znanium.com/catalog/product/536889</a>	-
<b>12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)</b>							
1	Ордынец А.А.	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	Методические рекомендации	Утверждено на заседании кафедры коммерции и сервиса, протокол № 12 от 08.06.21	2021	В ЭИОС	-



### 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>
4.	ЭБС ЮРАЙТ» <a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>
5.	ООО «ИВИС» <a href="http://dlib.eastview.com/">http://dlib.eastview.com/</a> .
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	Web of Science <a href="http://webofknowledge.com/">http://webofknowledge.com/</a>
2.	Scopus <a href="http://www.Scopus.com/">http://www.Scopus.com/</a>
3.	Elsevier «Freedom collection» Science Direct <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a>
4.	«SpringerNature» <a href="http://www.springernature.com/gp/librarians">http://www.springernature.com/gp/librarians</a> Платформа Springer Link: <a href="https://rd.springer.com/">https://rd.springer.com/</a> Платформа Nature: <a href="https://www.nature.com/">https://www.nature.com/</a> База данных Springer Materials: <a href="http://materials.springer.com/">http://materials.springer.com/</a> База данных Springer Protocols: <a href="http://www.springerprotocols.com/">http://www.springerprotocols.com/</a> База данных zbMath: <a href="https://zbmath.org/">https://zbmath.org/</a> База данных Nano: <a href="http://nano.nature.com/">http://nano.nature.com/</a>
5.	Консультант плюс. Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс <a href="https://www.consultant.ru/online/">https://www.consultant.ru/online/</a>
6.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>
7.	Национальная Электронная библиотека» («НЭБ»). <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</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.		
3.		
4.		
5.		

**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>