

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.06.2024 16:36:06
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed4b0831

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Уровень образования	бакалавриат
Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль)	Управление поведением потребителей в сфере услуг
Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения	4 года
Форма(-ы) обучения	заочная

Рабочая программа практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 7 от 06.03.2024г.

Разработчик(и) рабочей программы практики:

проф.	Б.А. Тхориков
доцент	Н.С. Иващенко
доцент	С.А. Першукова
Заведующий кафедрой	Б.А. Тхориков

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

Учебная практика.

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	непрерывно (выделяется один период)	2 недели

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:

- Основы научных исследований;
- Маркетинг;
- Маркетинговые исследования;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;
- Основы айдентики в сервисной 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 (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели учебной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение 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;
- знакомство с реальными управленческими процессами;
- приобретение практических навыков для будущей профессиональной деятельности.

2.1. Задачи учебной практики:

- Получить первичные практические навыки работы с информацией.
- Дать общую характеристику деятельности организации.
- Построить и описать структуру управления организацией.
- Ознакомиться с законодательной, нормативно-правовой базой реализации управленческих функций предприятий (организаций);
- Охарактеризовать партнеров по бизнесу: потребителей, поставщиков, конкурентов и т.д.
- Охарактеризовать ассортимент оказываемых услуг, оценить его глубину, ширину, гармоничность, степень обновления и т.д.
- Проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности в области оказания услуг.
- Ознакомиться со стандартами и охарактеризовать основные элементы корпоративной культуры организации, ее историю, традиции, корпоративные ценности и т.д.

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-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИД-ОПК-2.2 Использование современных подходов к управлению проектами, методов управления рисками	<ul style="list-style-type: none"> – знает основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы организации, стандарты, регулирующие управление деятельностью организации; – описывает корпоративную культуру и корпоративные ценности как функцию управления сервисной деятельностью
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ИД-ОПК-4.1 Использование основных видов маркетинговых исследований	<ul style="list-style-type: none"> – описывает партнеров (поставщиков, клиентов/потребителей) по бизнесу; – проводит исследование ассортимента услуг (продукции/ работ);
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"> – знает показатели, характеризующие экономическую и финансовую деятельность организации; – определяет, анализирует технико-экономические показатели деятельности организации и делает соответствующие выводы
	ИД-ОПК-5.2 Расчет, анализ и оценка основных показателей хозяйственной деятельности организации	

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость учебной практики составляет:

по заочной форме обучения –	3	з.е.	98	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		
4 семестр					
Выбор организации для проведения исследования. Характеристика организации, выбранной в качестве базы прохождения практик	2	-	-	2	Собеседование
Законодательная и нормативно-правовая база, регулирующая сервисную деятельность организации	14	-	-	14	
Корпоративная культура организации	10	-	-	10	
Характеристика партнеров по бизнесу	20	-	-	20	
Характеристика ассортимента оказываемых услуг.	30	-	-	30	
Основные технико-экономические показатели деятельности организации в области оказания услуг	20	-	-	20	
Защита отчета по практике	2	-	-	2	Зачет с оценкой
Всего	98	-	-	98	

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
4 семестр			
Организационный/ознакомительный	2	<ul style="list-style-type: none"> – организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – составление плана-графика практики; – согласование индивидуального 	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:

		задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования.	– наблюдение за выполнением практических работ, – проверка выполненного раздела программы практики, – экспертная оценка выполнения практических заданий, – проверка дневника практики
Основной	94	Практическая работа: 1. Рассмотреть характеристику организации, профиль деятельности организации, структуру управления организацией и др. 2. Рассмотреть основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы и стандарты, регулирующие сервисную деятельность организации. 3. Ознакомиться с корпоративной культурой организации, описать историю возникновения организации, корпоративные ценности, декларируемые организацией, фирменный стиль организации. 4. Описать партнеров (поставщиков, клиентов) по бизнесу. 5. Провести изучение ассортимента оказываемых услуг. 6. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности организации. 7. Ведение дневника практики.	
Заключительный	2	– обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и	Защита отчета по практике. Представление обучающимся: – практического и документального материала в соответствии с
		практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики. – написание отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – публичная защита отчета по практике на групповом практическом занятии.	индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, отчета по практике.

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 организации практики на базе структурных подразделений университета.

6.1. Типовые задания на практику

В процессе учебной практики обучающиеся непосредственно участвуют в решении кейсов реальных организаций сферы сервиса.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с предприятием. Рассмотреть характеристику организации, профиль деятельности организации, структуру управления организацией и др.
2. Рассмотреть основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы и стандарты, регулирующие сервисную деятельность организации

3. Ознакомиться с корпоративной культурой организации, описать историю возникновения организации, корпоративные ценности, декларируемые организацией, фирменный стиль организации
4. Описать партнеров (поставщиков, клиентов) по бизнесу
5. Провести изучение ассортимента оказываемых услуг
6. Проанализировать технико-экономические показатели деятельности организации
7. Подготовиться к зачету, оформить отчет о практике, заполнить дневник практики

Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности или для повышения эффективности подготовки учебной практики.

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 общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)
			ОПК-2: ИД-ОПК-2.2; ОПК-4: ИД-ОПК-4.1; ОПК-5: ИД-ОПК-5.1; ИД-ОПК-5.2
высокий	-	зачтено (отлично)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет информацией об организации; – знает основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы организации, стандарты, регулирующие сервисную деятельность организации; – свободно описывает корпоративную культуру и историю возникновения организации, корпоративные ценности, фирменный стиль организации; – описывает партнеров (поставщиков, клиентов/потребителей) по бизнесу и представил информацию в Отчете о практике; – провел изучение ассортимента оказываемых услуг и представил в отчете исследование ассортимента; – представил и проанализировал технико-экономические показатели деятельности организации; – свободно отвечает на вопросы и ориентируется в информации, представленной в Отчете о практике; <p>своевременно представил Отчет о практике и дневник, которые соответствуют требованиям к оформлению такого рода документации.</p>
повышенный	-	Зачтено (хорошо)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет информацией об организации; – знает основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы организации, стандарты, регулирующие сервисную деятельность организации, но не точно отвечает на вопросы; – свободно описывает корпоративную культуру и историю возникновения организации, корпоративные ценности, фирменный стиль организации; – описал партнеров (поставщиков, клиентов/потребителей) по бизнесу и представил информацию в Отчете о практике;

			<ul style="list-style-type: none"> – представил в отчете исследование ассортимента; допускает неточности в ответе на вопросы; – представил и проанализировал технико-экономические показатели деятельности организации; допускает неточности в ответе на вопросы; – ориентируется в информации, представленной в Отчете о практике; своевременно представил Отчет о практике и дневник, которые соответствуют требованиям к оформлению такого рода документации.
базовый	-	Зачтено (удовлетворительно)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет информацией об организации; – знает основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы организации, стандарты, регулирующие сервисную деятельность организации, допускает неточности в ответе на вопросы; – описывает корпоративную культуру и историю возникновения организации, корпоративные ценности, фирменный стиль организации; – описал партнеров (поставщиков, клиентов/потребителей) по бизнесу и представил информацию в Отчете о практике; допускает неточности в ответе на вопросы; – представил в отчете исследование ассортимента; затрудняется с ответами на вопросы; – представил и проанализировал технико-экономические показатели деятельности организации; затрудняется с ответами на вопросы; – ориентируется в информации, представленной в Отчете о практике; своевременно представил Отчет о практике и дневник. Отчет и дневник оформлены с ошибками
низкий	-	не зачтено (не удовлетворительно)	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет информацией об организации; – знает основные федеральные законы и нормативные акты, уставные документы организации, стандарты, регулирующие сервисную деятельность организации, затрудняется с ответами на вопросы; – описывает корпоративную культуру и историю возникновения организации, корпоративные ценности, фирменный стиль организации; – описал партнеров (поставщиков, клиентов/потребителей) по бизнесу и представил информацию в Отчете о практике; – представил в отчете исследование ассортимента; затрудняется с ответами на вопросы; – представил и проанализировал технико-экономические показатели деятельности организации; затрудняется с ответами на вопросы; – не ориентируется в информации, представленной в Отчете о практике; – своевременно представил Отчет о практике и дневник, Отчет и дневник практики не соответствуют требованиям к оформлению такого рода документации.

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 собеседования.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение заданий плана работы, отраженных в дневнике практики	-	-
Ознакомление с предприятием. Изучение характеристики организации, профиля деятельности организации, структуры управления организацией	-	зачтено/не зачтено
Изучение основных федеральных законов и нормативных актов, уставных документов и стандартов, регулирующих сервисную деятельность организации	-	зачтено/не зачтено
Ознакомление с корпоративной культурой организации, описание истории возникновения организации, корпоративных ценностей, фирменного стиля организации	-	зачтено/не зачтено
Описание партнеров по бизнесу	-	зачтено/не зачтено
Изучение ассортимента оказываемых услуг	-	зачтено/не зачтено
Изучение и анализ технико-экономических показателей деятельности организации	-	зачтено/не зачтено
Подготовка отчетной документации по практике: – дневник практики,	-	зачтено/не зачтено
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	-	-
– отчет о прохождении практики	-	-
Итого	-	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 записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от организации;
- письменный отчет о практике.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Зачет с оценкой: собеседование	<p>Содержание разделов отчета по учебной 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"> – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе деятельности предприятия, показывает знание производственного процесса, проблем в функционировании предприятия. <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 по работе.</p>	-	5
	<p>Отчет о прохождении учебной 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"> – 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; – хорошо знает процесс и функционирование предприятия в целом. <p>Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами.</p> <p>Дневник практики заполнен практически полностью.</p>	-	4
	<p>Отчет о прохождении учебной практики, а также дневник практики оформлен, с нарушениями к</p>	-	3

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пяти-балльная система
Наименование оценочного средства	<p>требованиям, содержание разделов отчета о практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает процесс и функционирование предприятия в целом. <p>Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок.</p> <p>Дневник практики заполнен не полностью, нет выводов.</p>		
	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 заполнен не полностью, нет выводов. 	-	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 по результатам собеседования	-	зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация Зачет с оценкой (защита отчета по практике)	-	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) 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 обеспечение практики соответствует требованиям ФГОС и включает в себя: специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

№ п/п	Наименование учебных аудиторий (лабораторий) и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы
	119071, г. Москва, ул. Малая Калужская, д.1, стр.3	
1	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.
2	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.
3	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

№ 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	Сафронова, Н. Б.	Маркетинговые исследования	Учебное пособие	5-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,	2023	https://znanium.com/catalog/product/2083017	-
2	Фарахутдинов, Ш. Ф.	Современные тенденции и инновационные методы в маркетинговых исследованиях	Учебное пособие	Москва: ИНФРА-М	2023	https://znanium.com/catalog/product/2041699	-
3	Беляевский, И. К.	Маркетинговое исследование: информация, анализ, прогноз	Учебное пособие	2-е изд., перераб. и доп. - Москва: КУРС: ИНФРА-М,	2020	https://znanium.com/catalog/product/1054208	-
12.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания							
1	Ж. А. Романович, С. Л. Калачев	Сервисная деятельность	Учебник	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	2019	https://znanium.ru/catalog/document?id=358379	-
2	А.Д. Шеремет	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	Учебник	М.: НИЦ Инфра-М	2021	https://znanium.ru/catalog/document?id=369483	-
3	Под науч. ред. С.Н. Кукушкина	Экономический атлас организации (предприятия).	Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М	2020	https://znanium.ru/catalog/document?id=356205	-
4	Г.Г.Иванов, Ю.К.Баженов	Организация коммерческой деятельности малых и средних предприятий:	Учебное пособие	М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М	2018	https://znanium.ru/catalog/document?id=371531	-
5	О.Н. Гукова, А.М. Петрова	Организация и планирование предприятий сервиса	Практикум	М.: Форум: ИНФРА-М	2022	https://znanium.ru/catalog/document?id=395782	-

6	Гришина В.Т.	Маркетинговые исследования: Практикум	Практикум	М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М,	2014	http://znanium.com/catalog/product/436043	-
7	М. В. Виноградова, З. И. Панина	Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса.	Учебное пособие	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»	2017	https://znanium.ru/catalog/document?id=430184	-
12.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина)							
1	Ордынец А.А.	Методические рекомендации по организацию самостоятельной работы обучающихся	Методические рекомендации	Утверждено на заседании кафедры коммерции и сервиса, протокол № 12 от 08.06.18	2018	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» http://www.e.lanbook.com/
2.	«Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/
3.	Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/
4.	ЭБС ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru
5.	ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com/ .
Профессиональные базы данных, информационные справочные системы	
1.	Web of Science http://webofknowledge.com/
2.	Scopus http://www.Scopus.com/
3.	Elsevier «Freedom collection» Science Direct https://www.sciencedirect.com/
4.	«SpringerNature» http://www.springernature.com/gp/librarians Платформа Springer Link: https://rd.springer.com/ Платформа Nature: https://www.nature.com/ База данных Springer Materials: http://materials.springer.com/ База данных Springer Protocols: http://www.springerprotocols.com/ База данных zbMath: https://zbmath.org/ База данных Nano: http://nano.nature.com/
5.	Консультант плюс. Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс https://www.consultant.ru/online/
6.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU https://www.elibrary.ru/
7.	Национальная Электронная библиотека («НЭБ»). https://rusneb.ru/

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.	Bisagi (Process) Modeller BPMN	Свободный доступ
3.	Camunda Modeller BPMN	Свободный доступ
4.	ARIS Express	Свободный доступ

ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

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

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