



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»  
Факультет бизнес-коммуникаций и информатики  
Кафедра сервиса и сервисных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
бизнес-коммуникаций и  
информатики  
Карнаухова В.К.

"19 " мая 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

<b>Вид практики</b>	<b>Производственная, преддипломная</b>
<b>Наименование (тип) практики</b>	<b>Б2.О.01 (Пд) Преддипломная</b>
<b>Способ проведения практики</b>	<b>стационарная, выездная</b>
<b>Форма проведения практики</b>	<b>дискретная</b>
<b>Направление подготовки</b>	<b>43.03.01 Сервис</b>
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	<b>Организационно-управленческая деятельность и технологии продвижения в сфере персональных услуг и гостинично-ресторанном сервисе</b>
<b>Квалификация выпускника</b>	<b>Бакалавр</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>заочная</b>

Согласовано с УМК факультета  
бизнес-коммуникаций и информатики  
Протокол № 8 от «17» мая 2021 г.  
Председатель Карнаухова В.К.

Иркутск 2021

## **Тип производственной практики** преддипломная

### **2. Цели производственной практики**

Целями производственной преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис профиль организационно-управленческая деятельность и технологии продвижения в сфере персональных услуг и гостинично-ресторанном сервисе являются закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения ОПОП, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

### **2. Задачи производственной преддипломной практики**

В соответствии с видами профессиональной деятельности - организационно-управленческим и технологическим задачами производственной преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление полученных студентом в ходе освоения ОПОП теоретических знаний;

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС ВО, приобретение первоначального профессионального опыта; развитие профессионального мышления, необходимого для организационно-управленческой деятельности в сфере персональных услуг:

- овладение производственными (технологическими) навыками создания (разработки) продукта в сфере персональных услуг;

- овладение новейшими технологиями, навыками работы на конкретных организационно-управленческих должностях на предприятиях сферы персональных услуг;

- получение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед сотрудниками предприятия, деятельность которых изучалась в процессе освоения ОПОП; получение практических навыков управления структурными подразделениями предприятия на уровне среднего звена;

- анализ системы управления бизнес-процессами на предприятии (в организации, учреждении), маркетинговой деятельности;

- приобретение практических навыков анализа, измерения и обработки информации, соотнесенного с организационно-управленческой, маркетинговой деятельностью предприятия по построению процессов сервиса, а также деятельностью по формированию отношений с клиентами;

- выстраивание аргументированных рекомендаций совершенствования системы построения процессов сервиса на предприятии;

- подготовка учебного, научного, практического и нормативно-справочного материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- систематизация и анализ собранных материалов, выявление актуального опыта и проблем, связанных с выполнением данной организацией возложенных на нее задач;

- определение возможности выполнения выпускной квалификационной работы на основе анализа деятельности данной организации;

- написание отчета по практике как основы для разделов выпускной квалификационной работы, посвященных сбору исходных данных и анализу существующего состояния объекта проектирования.

### **3. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы (ОПОП) 43.03.01 Сервис профиль организационно-управленческая деятельность и технологии продвижения в сфере персональных услуг и гостинично-ресторанного сервиса**

Производственная практика Б2.О.01 (Пд) тип преддипломная относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части.

Преддипломная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между

теоретическими знаниями, полученными при освоении ОПОП, и практической деятельностью по использованию этих знаний в профессиональной деятельности. Прохождение практики должно обеспечить обучающемуся возможность закрепить полученные во время обучения знания, умения и навыки и обеспечить возможность написания ВКР.

Дисциплины (модули), практики, на освоении которых базируется производственная практика: Б2.В.01 (У) Практика ознакомительная, Б2.В.01 (П) Практика организационно-управленческая; Б2.В.02 (П) Практика организационно-управленческая; Б1.В.10 Организация деятельности предприятий сервиса, Б1.В.05 Организация спортивно-оздоровительного сервиса, Б1.О.25 Организация гостинично-ресторанного сервиса, Б1.В.15 Психология клиента, Б1.О.24 Маркетинг отношений, Б1.В.06 Программное обеспечение сервисной деятельности, Б1.В.ДВ.03.01 Цифровой маркетинг, Б1.В.18 Проектный менеджмент в сфере сервиса

Содержание производственной преддипломной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами.

Данная практика является необходимой как предшествующая для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена Б3.01 (Г), выполнению и защиты выпускной квалификационной работы Б3.02 (Д)

Прохождение производственной практики способствует:

- развитию умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- стимулированию навыков самостоятельной аналитической работы;
- применению современных методов исследования, умений и навыков при решении прикладных задач;

Перед началом прохождения производственной практики студенты должны обладать входными компетенциям, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО

Виды (содержание), объемы и сроки прохождения практики определены общей примерной образовательной программой (ОПОП) направления подготовки обучающихся

**4. Способы проведения производственной практики:** стационарная, выездная;  
**форма:** дискретная

Способы и формы проведения производственной преддипломной практики направлены на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

#### **5. Место и время проведения учебной практики**

Производственная практика Б2.О.01 (Пд) в соответствии с утвержденным Учебным планом по направлению 43.03.01 «Сервис» и Календарным учебным графиком на соответствующий учебный год, проходит на 4 курсе в 8 семестре на очной форме обучения, 5 курсе в 9 семестре на заочной форме обучения в соответствии с КУГ

Трудоемкость – 12 зачетных единиц.

Продолжительность практики – 8 недель, 432 часов

Базами производственной практики являются:

- подразделения университета, в том числе студенческие предприятия факультетов и институтов ИГУ;
- профильные учреждения, организации, предприятия сферы персональных услуг на основе договоров о предоставлении мест практики, заключенных между Университетом (факультетом сервиса и рекламы) и другим учреждением, организацией, предприятием;
- другие организации, занимающиеся исследованиями по профилю бакалавриата (организационно-управленческая деятельность), а также осуществляющие надзорные функции по профилю организации.

**Требования к месту проведения практики.** Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки бакалавров;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- предоставлять студентам возможность использования компьютеризированных рабочих мест, снабженных программным обеспечением и выходом в Интернет, в объеме, необходимом для выполнения целей и задач практики.

Базы практики могут быть предложены преподавателями кафедры или выбраны студентами самостоятельно. Последнее наиболее актуально для студентов заочной формы обучения, работающих в организациях и на предприятиях сферы сервиса по профилю образовательной программы.

Процесс прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программы практики, адаптированной, при необходимости, для обучения указанной категории обучающихся.

Выбор мест прохождения практик для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. В случае необходимости учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации.

Прохождение практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Процесс прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться по индивидуальным программам (по необходимости).

Комплексное сопровождение процесса прохождения практики студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется целями, построением, содержанием практики. Сопровождение инклюзивного прохождения практики обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагает: контроль графика практики и выполнение аттестационных мероприятий, обеспечение учебно-методическими материалами в доступных формах, организацию индивидуальных консультаций для студентов-инвалидов, по необходимости, индивидуальные графики прохождения практики. Данные вопросы решаются руководителем практики совместно с заместителями деканов по воспитательной и учебной работе.

Во время проведения практики в университете, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия и переработки информации обучающимися с различными нарушениями.

Информационно-технологическое сопровождение практики студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование материально-технических средств для студентов различных нозологий.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья по слуху предусматривается применение сурдотехнических средств, таких как, системы беспроводной передачи звука, техники для усиления звука индивидуального и коллективного пользования, видеотехника, мультимедийная техника и другие средства передачи информации в доступных формах для лиц с нарушениями слуха.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья по зрению предусматривается применение технических средств усиления остаточного зрения и средств преобразования визуальной информации визуальной информации в аудио и тактильные сигналы, таких как, электронные лупы, видеоувеличители, программы

невизуального доступа к информации, программы-синтезаторов речи и другие средства передачи информации в доступных формах для лиц с нарушениями зрения.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции предусматривается применение специальной компьютерной техники с соответствующим программным обеспечением, в том числе, специальные возможности операционных систем, таких, как экранная клавиатура, и альтернативные устройства ввода информации.

Мероприятия по содействию прохождения практики студентов-инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются в университете во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

Рассмотрение баз практики осуществляется на заседании кафедры сервиса и сервисных технологий, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается приказом ректора ИГУ.

#### 6. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики Б2.В.02 (П) соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК <sub>УК 1.1</sub> Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач	<b>Знать:</b> - институциональные, экономические и социальные особенности сервисного пространства сферы персональных услуг; - особенности, методы и способы клиентоориентированного подхода в сервисной деятельности: - специфические знания по научной проблеме, поднимаемой студентом в ВКР; <b>Уметь:</b> - разрабатывать инновационные решения при осуществлении сервисной деятельности; - использовать организационно-управленческие инновации, связанные с новыми формами управления, видами услуг, более эффективными формами обслуживания; - выбирать и использовать инструментальные средства
	ИДК <sub>УК 1.2</sub> Применяет системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИДК <sub>УК 2.1</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	
	ИДК <sub>УК 2.2</sub> Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие	ИДК <sub>УК3.2</sub> Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для	

и реализовывать свою роль в команде	достижения поставленной цели	для сбора данных и их обработке в соответствии с поставленной организационно-управленческой задачей;
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК <sub>УК 4.1</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	- определять цели и задачи профессиональной деятельности, планировать пути их достижения, оценивать необходимые для этого ресурсы;
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК <sub>УК 6.2</sub> Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИДК <sub>УК 8.1</sub> Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности	- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы по теме ВКР;
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ИДК <sub>ОПК 1.2</sub> Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере персональных услуг	<b>Владеть:</b> - методами разработки и совершенствования технологий процесса предоставления услуг с учетом знания объекта;
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИДК <sub>ОПК 2.2</sub> Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы сервиса	- методами организации деятельности по управлению процессами сервиса с учетом требований законодательства, регулирующего общественные отношения;
		- методами разработки и совершенствования системы клиентский отношений в целях продвижения услуг;
		- приемами конструктивного общения, преодоления коммуникативных барьеров;
		- информационно-технологическими инновациями, связанными с внедрением программного обеспечения, автоматизации процессов, новых

ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИДК ОПК 3.1 Оценивает качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	технических и технологических решений; - навыками отбора необходимых методов исследования (модифицирования существующих и разработки новых методов), исходя из задач конкретного исследования; - навыками использования информационных технологий при проведении исследований, конкретными программными продуктами и информационными ресурсами; - навыками практически осуществлять научные и практические исследования, применять методы сбора и анализ информации в той или иной сфере по теме ВКР; -навыками обрабатывать полученные результаты, анализировать и предъявлять их в виде законченных разработок;
ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ИДК ОПК 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, потребителей, конкурентов	
ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИДК ОПК 5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сферы услуг	
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ИДК ОПК 6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области	
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ИДК ОПК 7.1 Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг	

### 7. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной практики Б2. О.01 (Пд) и сроки ее проведения определяются учебным планом, КУГ и составляет 8 недель, Общая трудоемкость производственной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа из них:

для обучающихся очной формы обучения:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 108 часа,

- самостоятельная работа 264 часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации),  
для обучающихся заочной формы обучения:
- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 4 часа,
- самостоятельная работа 428 часа (под руководством руководителя практики от Профильной организации),



**План – график, структура и содержание производственной практики**

№	Наименование разделов (этапов) практики	Количество часов	Количество дней	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	<p><b>Подготовительный этап</b>                      – организационное собрание: ознакомление с программой практики, инструкцией по заполнению дневников;                      – инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда и по технике безопасности на рабочем месте; инструктаж по пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка;                      - ознакомление с локальными нормативными актами предприятия (организации, учреждения).</p>	4	1	Лекции, инструктаж по технике безопасности, знакомство с локальными документами предприятия	Регистрация в журнале, ведомость по технике безопасности, собеседование с руководителем практики, дневник практики
	<p align="center"><b>Экспериментальный этап (эмпирический)</b></p> <p align="center"><b>Деятельность обучающегося на объекте практики по профилю подготовки (организационно-управленческая деятельность в сфере персональных услуг)</b></p> <p>Сбор и систематизация необходимой информации об изучаемом объекте, выявление его состояния и тенденций развития посредством изучения нормативной, плановой, отчетной и др. документации, сбор информации о конкурентах и потребителях услуг предприятия, дополнительные исследования путем наблюдения, анкетирования, интервью и т.д., осуществление измерений; изучение потребностей потребителей; определение круга задач, который будет решен в</p>	268	27	Ознакомление с организацией, методами работы предприятия, мероприятия по сбору, обработке фактического материала, выполнение производственных задний, участие в исследованиях, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно	Консультации, собеседования с преподавателем – предоставление предварительных результатов, уточнение промежуточных задач

	<p>ходе практики;  мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, необходимого при решении поставленных задач;  определение методов, способов, технологий, которые необходимо использовать в ходе решения поставленных задач;  деятельность на предприятии выполнение производственных заданий, участие в исследованиях, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно;</p>				
	<p><b>Аналитический</b>  Обработка и анализ подученной информации  Изучение сущности и причин сложившейся хозяйственной (иной) ситуации изучаемого процесса на основе экспресс-анализа, комплексного анализа сервисной (иной) деятельности;  получение результатов решения поставленных задач индивидуального задания;  анализ факторов внешней и внутренней среды на эффективность деятельности предприятия;  анализ сильных и слабых сторон предприятия;  краткое иложение основных выводов проведенного исследования и рекомендации по устранению выявленных недостатков с соответствующей мотивировкой и обоснованием</p>	136	16	Работа по обработке, анализу полученной информации	Дневник, Раздел в отчете по практике
	<p><b>Заключительный этап</b>  Подготовка отчета по практике, оформление дневника  Формирование окончательных выводов и рекомендаций, разработка конкретных решений и предложений;</p>	24	4	Подготовка отчета по практике, оформление дневника	Дневник Отчет по практике Отзывы Зачет с оценкой

	оформление отчета по практике, получение отзыва руководителя практики от организации и от университета; зачетная конференция – защита практики				
--	---	--	--	--	--

## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Во время практики используются такие **образовательные** технологии как:

- системный подход к проблемам управления сервисным предприятием;
- системный подход к проблемам организации и управления процессами сервиса;
- подготовка обзоров, аннотаций, рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии в области управления процессами сервиса;
- подготовка документов средствами MSOffice.

В ходе практики обучающиеся используют **научно-исследовательские** технологии: конспектирование, реферирование, анализ научной и методической литературы, сбор и обработка теоретического и практического материала.

Для выполнения задач практики и оформления ее результатов студенты должны уделить особое внимание следующим **производственным (технологическим)** технологиям:

- наблюдению и освоению профессиональных приемов, методов, технологий работы, используемых специалистами по управлению места практики;
- сбору и обработке теоретического материала, конспектированию, реферированию, анализу научных, методических и правовых источников;
- сбору и обработке практического материала, анализу и представлению исходных и результирующих данных;
- представлению результатов практики в виде текстовых, графических и презентационных документов.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Производственная практика Б2.О.01 (Пд) преддипломная сопровождается следующими учебно-методическими материалами:

- Программа производственной преддипломной практики Б2.О.01 (Пд) ;

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- произвести обработку собранных материалов;
- в течение 4 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями; оформить дневник практики с необходимыми подписями и печатями;
- отчет и дневник по практике предоставить на утверждение руководителю практики от кафедры до окончания практики;
- пройти защиту отчета на кафедре в установленные сроки.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- организовать обучающимся в соответствии с программой и календарным планом практики рабочее место, обеспечить его заданием и необходимыми методическими рекомендациями;
- регулярно проводить консультации по выполнению отдельных этапов и заданий практики;
- контролировать правильность выполнения заданий практики, написания отчета, заполнения дневника;

– своевременно проверить и отрецензировать отчет по практике, провести консультацию с целью подготовки обучающихся к защите отчета.

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики:

1. Характеристика предприятия (сильные и слабые стороны организации: маркетинг, финансы, управление, технические и человеческие ресурсы, культура организации, информационное и программное обеспечение: «узкие места», ограничивающие условия, резервы развития)
2. Партнеры и конкуренты организации. Анализ по пяти силам Портера.
3. Характеристика объектов сервиса
4. Характеристика процессов сервиса
5. Развернутый отчет по индивидуальному заданию

Задание по преддипломной практике корректируется в соответствии с выбранной студентом темой выпускной квалификационной работы. Сходя из данного типа практики, основным содержанием работы студента должно быть обучение навыкам организационно-управленческой деятельности, а также навыкам работы с информацией в исследовательских и прикладных целях, поиск и анализ теоретической информации по теме выпускной квалификационной работе, практического опыта как отечественного, так и зарубежного, самостоятельная работа.

#### **Примерный перечень предметов исследования на объектах сервисной сферы**

1. управление в сервисной сфере;
2. маркетинговые решения в сервисной деятельности;
3. бизнес-планирование;
4. рекламная и выставочная деятельность;
5. методическое обеспечение сервисных продуктов;
6. информационные технологии, методы сбора, хранения и обработки данных при подготовке решений;
7. организация, планирование и совершенствование деятельности, разработка мероприятий по повышению эффективности деятельности;
8. управленческие решения;
9. работа по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров ;
10. внедрение передовых технологий;
11. стратегия и тактика деятельности предприятий и организаций;
12. приемы и методы формирования системы межличностного общения;
13. организация и обеспечение контроля качества предоставляемых услуг;
14. система мер по повышению качества предоставляемых услуг;
15. анализ сервисной, организационно-управленческой деятельности;
16. принятие решений в экстремальных ситуациях, обеспечение безопасности жизнедеятельности;
17. экологические и социо-культурные проекты.

Обучающимся предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных ИГУ. В библиотеке вуза студентам обеспечивается доступ к справочной, научной и учебной литературе, монографиям и периодическим научным изданиям по специальности.

Список необходимых правовых, научных, учебно-методических источников, а также Интернет-ресурсов, баз данных, информационно-справочных и поисковых систем составляется обучающимся совместно с руководителями практики в соответствии с заданием практики.

#### **10. Форма промежуточной аттестации по итогам производственной практики**

В соответствии с УП и программой практики - дифференцированный зачет (зачет с

оценкой)

Формы его проведения: составление и защита отчета, собеседование.

### **11. Формы отчетности по итогам производственной практики**

По окончании практики в установленный срок обучающиеся предоставляют на выпускающую кафедру следующие формы отчетности: отчет о практике и заполненный дневник практики.

**Отчет о практике.** Объем отчета по практике составляет примерно 20 страниц и имеет следующую структуру: титульный лист, содержание, введение, теоретическая часть, практическая часть, заключение, список использованных источников, приложения.

**Дневник практики.** Дневник практики заполняется обучающимся и руководителями практики согласно инструкции, приведенной в дневнике. Дневник практики включает характеристику работы студента предприятием, учреждением, организацией (отзыв) за подписью руководителя практики от предприятия, заверенную печатью предприятия. Дневник заполняется ежедневно в течение всей практики, в него заносится краткая характеристика работ, которые пришлось выполнять студенту, и документов, с которыми он работал.

После окончания практики организуется защита отчета на заседании выпускающей кафедры. Оценка кафедрой отчета и аттестация студента по итогам прохождения практики приводится в дневнике практики.

Процесс защиты предполагает определение уровня овладения студентом практических навыков работы и степени применения на практике полученных в период обучения в университете теоретических знаний

### **12. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Содержание промежуточной аттестации по производственной практике Б2.О.01 (Пд) «Преддипломная практика» раскрывается в комплекте оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные требования по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отчет студента по итогам практики);
- требования к защите отчета по итогам практики;
- примерные вопросы промежуточной аттестации по преддипломной практике.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК <sub>УК 1.1</sub> Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для решения поставленных задач
	ИДК <sub>УК 1.2</sub> Применяет системный подход для решения поставленных задач
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их	ИДК <sub>УК 2.1</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение

решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИДК <sub>УК 2.2</sub> Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИДК <sub>УК3.2</sub> Учитывает опыт, идеи и особенности поведения членов команды для достижения поставленной цели
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИДК <sub>УК 4.1</sub> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИДК <sub>УК 6.2</sub> Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, выстраивает временную траекторию их достижения с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения
УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	ИДК <sub>УК 8.1</sub> Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ИДК <sub>ОПК 1.2</sub> Использует технологические новации и специализированные программные продукты в сфере персональных услуг
ОПК-2 Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИДК <sub>ОПК 2.2</sub> Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности структурных подразделений и отдельных сотрудников объектов сферы сервиса
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ИДК <sub>ОПК 3.1</sub> Оценивает качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон

<p>ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов</p>	<p>ИДК опк 4.1 Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, потребителей, конкурентов</p>
<p>ОПК-5 Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК опк 5.1 Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели предприятий сферы услуг</p>
<p>ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</p>	<p>ИДК опк 6.1 Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области</p>
<p>ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>ИДК опк 7.1 Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг</p>



### Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Раздел (этап) практики	Компетенции	Примерные задания	Критерии оценивания	Формы контроля
Подготовительный этап	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4	Подготовиться к собеседованию по содержанию инструктажа и локальным актам	<p>Пройдены инструктажи (вводный, первичный на рабочем месте).</p> <p>– инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда и по технике безопасности на рабочем месте; инструктаж по пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Ознакомлен с локальными нормативными актами предприятия (организации, учреждения).</p>	Зачет в ведомости по технике безопасности дневнике практики
Экспериментальный (эмпирический) Деятельность обучающегося на объекте практики в соответствии с профилем подготовки	УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	<p>Поиск информации в НБ ИГУ, справочно-правовых системах, сети «Интернет».</p> <p>Обработка и систематизация материалов научных, учебно-методических, периодических и нормативно-правовых источников применительно к задачам практики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Построение индивидуальной траектории профессиональной деятельности в формате производственной практики в соответствии с поставленными задачами руководителей практики от организации от университета</li> </ul>	<p>Проведен анализ необходимой литературы, наблюдение и освоение приемов участия в сервисном процессе.</p> <p>Выявлены недостатки системы управления, процесса создания сервисного продукта,</p> <p>Разработаны рекомендации совершенствования организации и управления процессом сервиса</p>	Собеседование с руководителями практики по полученным результатам
Аналитический этап Обработка и анализ полученной информации	УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2	Сформировать основные разделы отчета по производственной практике	Собран и обработан материал для основной части отчета	Собеседование с руководителями практики по полученным результатам

	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7			
<p><b>Заключительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовка отчета, согласование состава и структуры отчета с руководителем от кафедры.</li> <li>– Заполнение дневника практики.</li> <li>– Защита отчета по практике на выпускающей кафедре, предоставление дневника практики с печатями и подписями руководителей практики.</li> </ul>	УК-6 УК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-7	<p>Подготовка отчета, согласование состава и структуры отчета с руководителем от кафедры.</p> <p>Заполнение дневника практики.</p> <p>Защита отчета по практике на выпускающей кафедре,</p> <p>Предоставление дневника практики с печатями и подписями руководителей практики.</p>	<p>Подготовлен отчет, заполнен дневник в соответствии с требованиями.</p> <p>Публично защищен отчет в соответствии с требованиями.</p> <p>Продемонстрировано: <b>знание</b> сущности и социальной значимости профессиональной деятельности бакалавра по направлению «Сервис», основные термины и понятия профессиональной сферы сервиса;</p> <p><b>умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>переносить теоретические знания в область материально-практической деятельности;</li> <li>логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное мнение.</li> <li>четко формулировать цель и ставить задачи проведения мероприятий, направленных на учет рисков принимаемых управленческих решений;</li> <li>проводить анализ рискованности принимаемого управленческого решения на предприятии;</li> <li>анализировать свои возможности в условиях развития науки и изменяющейся социальной практики;</li> <li>грамотно оперировать профессиональной терминологией;</li> </ul> <p><b>владение:</b> навыками пользования при практической работе различными методами;</p>	Дифф. зачет

Таблица 4

## Критерии оценки

	<b>Оценка</b>			
	<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетв-но»</b>	<b>«неудовл-но»</b>
Критерии	<p>выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру сервиса и сервисных технологий оформленные в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от факультета.</p>	<p>выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру сервиса и сервисных технологий отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от факультета;</p> <p style="text-align: center;">Допускается 25% неточностей</p>	<p>выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру сервиса и сервисных технологий отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от факультета;</p> <p style="text-align: center;">Допускается 40% неточностей</p>	<p>выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.</p> <p style="text-align: center;">Более 50% ошибок.</p>

Для текущей и промежуточной аттестации обучающихся используются оценочные средства в виде контрольных вопросов:

- по характеристике организации, видам и форме работы, проведенной студентом на практике
- составу и структуре отчета.

#### **Состав и структура отчета:**

- наличие автособираемого оглавления;
- форматирование страниц, абзаца, символов с учетом требований ИГУ;
- наличие правовых документов, монографий, статей журналов и сборников в списке использованных источников;
- наличие ссылок на библиографическое описание источников в тексте отчета;
- наличие приложений.

Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы. Во введении необходимо указать цель и задачи производственной практики, структуру отчета (с указанием разделов), формируемые компетенции, этапы практики: необходимо обосновать цель практической работы, исходя из программы практики и особенностей организации.

Рекомендуемый объем основной части (теоретическая и практическая части отчета) 15 страниц. В основной части необходимо в сжатом виде представить:

#### **Раздел 1**

Общие сведения о базе практики

#### **Раздел 2**

Содержательная часть практического участия обучающегося в рабочих сервисных процессах предприятия, в создании сервисного продукта: занимаемая позиция (должность), функциональные обязанности, процессы решения поставленных задач, личные замечания по профессиональной деятельности, выполняемой в рамках преддипломной практики. На основе проведенного анализа видов деятельности, конкурентоспособности, структуры организации, оценки планово-экономических показателей, определить основные проблемы, которые требуют решения. Возможные предложения по решению выявленных проблем/предложения по реформированию бизнес-процессов, маркетинговой деятельности и т.д., по созданию нового процесса обслуживания, нового продукта т.д.

#### **Раздел 3.**

Выполнение индивидуального задания руководителя выпускной квалификационной работы составленного в соответствии с направлением подготовки 43.03.01 Сервис и видом профессиональной деятельности организационно-управленческим, а также сферой деятельности организационно-управленческой деятельностью в сфере персональных услуг.

В качестве предложений могут быть определены следующие:

разработка рекомендаций по организации и планированию услуг;

организация и обеспечение контроля качества предоставляемых услуг, средств размещения, работы персонала;

разработка системы мер по повышению качества предоставляемых услуг;

описание особенностей работы с клиентами разных категорий, с учетом психологических особенностей, стилей жизни и др.;

описание технологических процессов на конкретном рабочем месте с указанием проблем и возможных путей их решения;

разработка маркетинговых мероприятий и исследований для повышения эффективности сервисной деятельности;

разработка управленческих мероприятий для повышения эффективности сервисной деятельности.

Рекомендуемый объем заключения 1-1,5 страницы. Заключение содержит обобщение теоретических и практических результатов, изложенных в основной части, выявленные

недостатки и рекомендации по совершенствованию деятельности места практики, общую оценку результатов практики, степень сформированности необходимых компетенций.

Список использованных источников отражает источники (7-10), на которых базировалось проведенное студентом исследование. .

В приложениях должен содержаться фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, и т.д., локальные нормативные акты, формы документов, и иные формы анализа материала, поясняющие основную часть отчета.

Оформление отчета должно быть выполнено с учетом требований ИГУ.

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаг формата А4. При наборе текста следует соблюдать следующие требования: шрифт TimesNewRoman, кегль -14, интервал 1,5, отступы: слева 3 см, справа-1 см, сверху и снизу – 2 см, абзацный отступ – 1,25 см. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со второго листа и заканчивается последним листом. Номера страниц проставляются в правом нижнем углу. Титульный лист оформляется по образцу. За титульным листом располагают оглавление с выделением разделов. Название раздела в тексте работы следует писать с выделением шрифта. Заголовки располагаются по центру. Для наглядности в отчете должны быть включены таблицы, графики, схемы (теста в их не более 12)

**Защита отчета по практике.** Материалы по итогам практики, представленные на выпускающую кафедру, передаются руководителю практики. Руководитель оценивает качество и полноту предъявленных обучающимся материалов и выставляет предварительную оценку за практику.

Окончательная оценка по производственной практике определяется в процессе защиты отчета комиссией, сформированной из преподавателей выпускающей кафедры.

В ходе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, а комиссия оценивает полноту и качество собранных материалов, объем выполненных практических задач. Качество представленного обучающимся материала отчета, являющегося итогом производственной практики, во многом определяет оценку.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, то есть она выставляется в зачетную книжку и указывается в приложении к диплому.

Студенты, не представившие необходимый материал, получившие неудовлетворительную оценку, к преддипломной практике, государственному экзамену и написанию ВКР не допускаются.

Вопрос о повторном направлении обучающихся на практику решает декан факультета по представлению заведующего кафедрой.

#### **Контрольные вопросы (пример)**

1. Характеристика предприятия – базы практики
2. Обобщенный анализ по поиску информации в НБ ИГУ, справочно-правовых системах, сети «Интернет», по обработке и систематизации материалов научных, учебно-методических, периодических и нормативно-правовых источников применительно к задачам практики.
3. На основе проведенного анализа видов деятельности, конкурентоспособности, структуры организации, оценки планово-экономических показателей, определить основные проблемы, которые требуют решения.

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

### **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной**

## практики

### а) Нормативные и законодательные акты

1. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» с изм. и доп.

### б) основная литература

1. Кошурникова Ю.С. Основы современного предпринимательства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Е. Кошурникова. - ЭВК. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. - ISBN978-5-9624-1205-4

2. [Котанс, А. Я.](#) Технология социально-культурного сервиса и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Я. Котанс. - Москва : Флинта, 2014. - 384 с. - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ. - ISBN978-5-9765-0803-3 : Б. ц.

3. [Романович, Ж. А.](#) Сервисная деятельность: Учебник, 6-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] / Ж. А. Романович, С. Л. Калачев. - Москва : Дашков и К, 2015. - 284 с. : ил. - Режим доступа: ЭБС "Айбукс". - Неогранич. доступ. - ISBN978-5-394-01274-7 : Б. ц.

### б) дополнительная литература

4. [Каюмов, Спартак Фанилович.](#) Прибыльный салон красоты [Текст] : советы владельцам и управляющим / С. Ф. Каюмов, М. Ю. Сергеев. - СПб. : Питер, 2009. - 318 с. : [7] вкл. л. цв. ил. ; 21 см. - (Начать и преуспеть). - ISBN978-5-91180-992-8

5. [Кобзева, Вера Валентиновна.](#) Сервис в индустрии красоты. Управленческие и юридические решения [Текст] : практ. руководство / В. В. Кобзева, А. М. Цыганов. - М. : Аспект Пресс, 2012. - 260 с. ; 21 см. - Библиогр.: с. 258. - ISBN978-5-7567-0674-1

6. [Косолапова, Марина Валентиновна.](#) Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. / М. В. Косолапова, авт. В. А. Свободин. - Москва : Дашков и К, 2014. - 248 с. - Режим доступа: ЭБС "Издательство "Лань". - Неогранич. доступ. - Библиогр.: с. 238. - ISBN978-5-394-00588-6

7. Развитие сферы услуг: проблемы и тенденции [Текст] : сб. науч. тр. / Байкальский гос. ун-т экон. и права ; ред. Е. Г. Тарханова. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2010. - 184 с. : ил. ; 20 см. - Библиогр. в конце ст. - ISBN978-5-7253-2223-1

8. [Свириденко, Юрий Павлович.](#) Сервисная деятельность в обслуживании населения [Текст] : учеб. пособие / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. - М. : Дашков и К', 2012. - 219 с. ; 20 см. - Библиогр. в конце глав. - ISBN978-5-394-01503-8

9. Сфера услуг: фундаментальные и прикладные проблемы функционирования [Текст] : сб. науч. тр. / Байкальский гос. ун-т экон. и права ; [ред.: Т. Д. Бурменко, Е. Г. Тарханова]. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2011. - 188 с. : граф., табл. ; 20 см. - Библиогр. в конце ст. - ISBN978-5-7253-2350-4

10. Сфера услуг: экономика, менеджмент, маркетинг [Электронный ресурс] : электрон. учебник / ред. Т. Д. Бурменко. - Электрон. текстовые дан., 683 Мб. - М. : КноРус, 2008. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 19 см. - (Электронный учебный курс). - Систем. требования: процессор Pentium ; ОЗУ 32 Мб ; дисковод 24-х CD-ROM ; Windows 98/NT/2000/XP (Установка, дефектов нет). - Загл. с этикетки диска. - ISBN978-5-85971-846-7 (в кор.) :

### в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

[www.imperiabeaty.ru2](http://www.imperiabeaty.ru2)

[www.krasivo.biz](http://www.krasivo.biz)

### г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

3. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>.

В соответствии с п. 4.3.4. ФГОС ВО, обучающимся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченный доступ (удаленный доступ) к электронно-библиотечным системам:

– ЭБС «Издательство Лань». ООО «Издательство Лань». Контракт № 92 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г.

– ЭБС ЭЧЗ «Библиотех». Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. ООО «Библиотех». Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/> Срок действия: с 22.11.2011 г. бессрочный.

– ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Рукопт». ЦКБ «Бибком». Контракт № 91 от 12.11.2018 г. Акт от 14.11.2018 г..

– ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru». ООО «Айбукс». Контракт № 90 от 12.11.2018 г. Акт № 54 от 14.11.2018 г.

– Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт». ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 70 от 04.10.2018 г.

*Севостьянова*

Сверено с НБ ИГУ

**Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

**Учебно-лабораторное оборудование:**

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
<p>Специальные помещения: Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации.</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Ноутбук(AserAspirev3-5516 (AMDA10-4600M 2300 Мгц)) (1 штука) с неограниченным доступом к сети Интернет, с неограниченным доступом к сети Интернет; Проектор Vivitek, экран ScreenVtdiaEcot-3200*200MW 1:1, колонки, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security длябизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221-054045730177</p> <p>BusinessStudio Лицензия №</p>

	<p>обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины «Архитектурный подход к развитию предприятий и информационных систем».</p> <p>Учебная лаборатория: компьютеры для проведения практических работ (Системный блок AMD Athlon-64 X3 445 3100 МГц), Монитор LG F1742S (2 штуки), Монитор ViewSonic VA703b(24 штуки) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; проектор Sony XGA VPLSX535, экран Screen Vtdia Ecot- 3200*200MW 1:1</p>	7464 (бессрочно)
<p>Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской</p>	<p>Аудитория оборудована специализированной учебной мебелью, техническими средствами обучения: компьютеры (системный блок AMD Athlon 64 X2 DualCore 3600+ 1900 МГц (15 штук), Монитор LG Flatron L1742SE (14 штук), Монитор ViewSonic VG720) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.</p>	<p>ОС Windows: DreamSpark Premium, Договор № 03-016-14 от 30.10.2014</p> <p>Microsoft Office: 0365ProPiusOpenStudents ShrdSvr ALNG subs VL NL I MthAcadmsStdnt w/Faculty (15000 лицензий)</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational License № 1B08170221-054045730177</p>

#### Программное обеспечение:

№	Наименование Программного продукта	Кол-во	Обоснование для пользования ПО	Дата выдачи лицензии	Срок действия права пользования
1.	1С:Предприятие, 8.0(учебный комплект): 1С:Бухгалтерия, 8.2 1С:Зарплата и управление персоналом	30	Пер №8972331	2015	бессрочно



	1С:Управление торговлей 1С:Управление производственным предприятием 1С: ОТЕЛЬ, 8 1С:Оценка персонала, 8				
2.	Adobe Acrobat XI Лицензия АЕ для акад.организаций Русская версия MultipleLicense RU (65195558)Platforms	12	11447921 Государственный контракт № 03-019-13	19.06.2013	бессрочно
3.	BusinessStudio 4.0	50	Лицензия № 7464	2015	бессрочно
4.	Directum 5.1	30	Лицензия № 26057	2016	1 год
5.	Java 8	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://www.oracle.com/legal/terms.html">https://www.oracle.com/legal/terms.html</a>	Условия правообладателя	бессрочно
6.	Joomla 3.6	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://docs.joomla.org/JEDL">https://docs.joomla.org/JEDL</a>	Условия правообладателя	бессрочно
7.	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	25	Номер Лицензии Microsoft 46211164 Гос.контракт № 03-162-09 от 01.12.2009	01.12.2009	бессрочно
8.	Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	10	Номер Лицензии Microsoft 42095516	27.04.2007	бессрочно
9.	Microsoft SQL Server 2012	1	Номер Лицензии Microsoft 65343111		бессрочно
10.	Microsoft Windows Server 2008 r2 Enterprise	1	Номер Лицензии Microsoft 49413875		бессрочно
11.	Microsoft® Windows® Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level Promo	12	Номер Лицензии Microsoft 46211164 Гос.контракт № 03-162-09 от 01.12.2009	01.12.2009	бессрочно
12.	Microsoft® WinSL 8.1 Russian Academic OLP 1License NoLevel Legalization GetGenuine	130	Microsoft Invoice Number: 9564547610 ООО 'ИЦ 'Сиброн'	22.12.2014	бессрочно
13.	OpenOffice 4.1.3	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://www.openoffice.org/licenses/PDL.html">https://www.openoffice.org/licenses/PDL.html</a>	Условия правообладателя	бессрочно
14.	Perl 5.24.0	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="http://dev.perl.org/licenses/">http://dev.perl.org/licenses/</a>	Условия правообладателя	бессрочно
15.	Postgresql 9.6.1	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://www.postgresql.org/about/licence/">https://www.postgresql.org/about/licence/</a>	Условия правообладателя	бессрочно
16.	Protege	100	Условия использования по ссылке: <a href="http://protege.stanford.edu/support.php">http://protege.stanford.edu/support.php</a>	Условия правообладателя	бессрочно

17.	Python 3	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://docs.python.org/3/license.html">https://docs.python.org/3/license.html</a>	Условия правообладателя	бессрочно
18.	UbuntuLinux 16.04.1	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://www.ubuntu.com/legal/terms-and-policies/terms">https://www.ubuntu.com/legal/terms-and-policies/terms</a>	Условия правообладателя	бессрочно
19.	VirtualBox 5.1	Условия правообладателя	Условия использования по ссылке: <a href="https://www.virtualbox.org/wiki/VirtualBox_PUEL">https://www.virtualbox.org/wiki/VirtualBox_PUEL</a>	Условия правообладателя	бессрочно
20.	Евфрат-Документооборот, версия 15	20	многопользовательская лицензия № 0221209	2015	бессрочно

#### **14. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

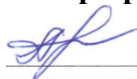
- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:
  - а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,
  - б) проведения семинаров,
  - в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,
  - г) проведение тренингов,
  - д) организации групповой работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;
- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности:

зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на \_\_\_\_ (90) мин., проводимый в устной форме – не более чем на \_\_\_\_ (20) мин.,

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы учебной практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 514 от 08.06.2017 г., Электронная версия программы представлена на сайте ИГУ.

**Автор программы**



**доцент кафедры сервиса и  
сервисных технологий**

**Н.А.Антонова**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры сервиса и сервисных технологий  
Протокол № 10 от «12» мая 2021 г.

Зав. кафедрой



Антонова Н.А.

*Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.*