



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
27 марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,
направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»

Рабочая программа практики «Производственная практика. Организационно-управленческая практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики

производственная.

1.2. Тип практики

Организационно-управленческая практика

1.3. Способы проведения практики

стационарная/выездная.

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

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

1.5. Место проведения практики

в профильных организациях, 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

шестой семестр – 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 (Организационно-управленческая практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

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

- Учебная практика. Ознакомительная практика;
- Менеджмент;
- Экономическая теория;
- Экономика и менеджмент торговой организации;
- Экономика торговли.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. В дальнейшем, полученный на

практике опыт профессиональной деятельности, применяется при прохождении последующих практик и выполнении выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цель производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- приобщение студента к социальной среде сервисной организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры сервисной организации по месту прохождения практики и действующей в ней системы управления;
- ознакомление с содержанием основных видов услуг, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- освоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований в сфере управления сервисной организацией;
- приобретение опыта практической работы, в том числе самостоятельной управленческой деятельности на предприятиях сферы сервиса;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

2.2. Задачи производственной практики:

- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по экономическим, управленческим и сервисным дисциплинам;
- работа с деловой документацией сервисной организации;
- осуществление анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия в материальных ресурсах и персонале;
- применение методик оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации;
- использование научно обоснованных принципов формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания.

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-1 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов, команды, проектов) организации сферы обслуживания	ИД-ПК-1.1. Использование методов анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия в материальных ресурсах и персонале ИД-ПК-1.2. Использование основных положений теории управления для организации современного бизнеса в области сервиса ИД-ПК-1.3. Использование методик оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации	– применяет методы анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия в материальных ресурсах и персонале; – применяет научно обоснованных принципы формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания; – использует методики оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации.

4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очной форме обучения –	3	з.е.	108	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		
6 семестр					
1. Система управления предприятия сферы сервиса.					– контрольная работа
2. Анализ и управление трудовыми ресурсами сервисной организации					– контрольная работа
3. Анализ и управление материальными ресурсами сервисной организации					– контрольная работа
4. Особенности управления финансовыми ресурсами сервисной организации					– контрольная работа
5. Анализ потребности и оценка эффективности применения информационных технологий управления на					– контрольная работа

предприятия сферы сервиса					
6. Методы оценки эффективности деятельности структурного подразделения сервисной организации					– контрольная работа
7. Принципы и методы формирования системы бизнес- процессов организации сферы обслуживания					– контрольная работа
8. Методы оценки эффективности и поиск путей совершенствова ния принятия управленческих решений на предприятиях сферы сервиса					– контрольная работа

Практическая подготовка	108			108	– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику; – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов практической работы; – представление обучающимся: дневника практики и отчёта по практике.
зачет с оценкой	-			-	защита отчёта по практике на дифференцированном зачёте.
Всего:	108			108	

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
Шестой семестр			
Организационный/ознакомительный	20	– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания; – формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий; – анализ индивидуального задания и его уточнение; – составление плана-графика практики; – прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда; – ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации; – согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика её прохождения.	собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – учёт наличия инструктажа по технике безопасности; – вопросы по правилам внутреннего распорядка профильной организации; – вопросы по содержанию заданий, связанных с изучением деятельности по управлению предприятием сферы сервиса.

Основной	64	Практические занятия (выполнение контрольных работ) на базе университета; Практическая работа (работа по месту практики): 1. Выполнение типового практического задания: – общая характеристика предприятия (организации, учреждения); – исследование системы управления сервисной организации; – анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах; – анализ и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации; – анализ и определение путей совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания. 2. Выполнение частного (индивидуального) практического задания; 3. Ведение дневника практики.	контрольные работы; собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – проверка выполненного раздела программы практики, – проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов практической работы.
Заключительный	24	– обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и практических результатов по итогам практики; – оформление дневника практики; – написание и представление на кафедре отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования; – защита отчета по практике на зачете.	представление обучающимся отчётной документации: – практического и документарного материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, – итогового отчёта по практике защита отчёта по практике на зачёте.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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

6.1. Типовые задания на практику

В процессе 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): анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; ознакомиться с нормативно-методическими материалами по организации и управлению основными направлениями деятельности предприятия;
- 2) Провести исследование системы управления сервисной организации;
- 3) Осуществить анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах;
- 4) Провести анализ и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации;
- 5) Осуществить анализ и определить направления совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания.

6.2. Частные индивидуальные задания на практику

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

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

7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
					ПК-1 ИД-ПК-1.1 ИД-ПК-1.2 ИД-ПК-1.3
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	Обучающийся: – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; – работает с нормативно-методическими материалами по организации и управлению основными направлениями деятельности сервисной организации; – проводит исследование системы управления сервисной организации; – осуществляет анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах; – проводит анализ и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации; – осуществляет анализ и определяет направления совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания.		

повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/ зачтено	Обучающийся: – дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; – имеет затруднения при работе с нормативно-методическими материалами по организации и управлению основными направлениями деятельности сервисной организации; – проводит исследование системы управления сервисной организации; – осуществляет анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах; – имеет определённые затруднения при осуществлении анализа и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации; – выполняет анализ и определяет направления совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания при частичной помощи руководителя практики.
базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	Обучающийся: – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит с существенными ошибками анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; – имеет серьёзные затруднения при работе с нормативно-методическими материалами по организации и управлению основными направлениями деятельности сервисной организации; – проводит с большими трудностями исследование системы управления сервисной организации; – осуществляет поверхностный анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах; – имеет значительные трудности и грубые ошибки при осуществлении анализа и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации; – выполняет анализ и определяет направления совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания при помощи руководителя практики.

низкий	0 – 40	неудовлетворительно/ не зачтено	Обучающийся: – дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит с существенными ошибками анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; – имеет серьёзные затруднения при работе с нормативно-методическими материалами по организации и управлению основными направлениями деятельности сервисной организации; – проводит с большими трудностями и грубыми ошибками исследование системы управления сервисной организации; – осуществляет с грубыми ошибками поверхностный анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах; – не в состоянии самостоятельно (без образца и постоянной помощи руководителя) провести анализ и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации, а также выполнить анализ и определить направления совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания.
--------	--------	------------------------------------	---

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

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

– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику;

- контрольная работа;
- контрольные посещения мест проведения практики;
- анализ промежуточных результатов практической работы;
- представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике.

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

Описание критериев оценки:

- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- умение формулировать обоснованные выводы и способность определять оптимальные пути решения возникающих проблем;

– полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной

документации;

- соответствие практического и документарного отчётного материала индивидуальному заданию;
- соблюдение графика прохождения практики.

Контрольная работа

Время выполнения: 80 мин.

Количество вариантов контрольной работы - 2.

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

Форма работы – самостоятельная, индивидуальная.

Тип работы – письменная.

Порядок формирования вариантов – фиксированный.

Типовые задания:

1. Опишите основные элементы системы управления предприятием сферы сервиса.
2. Охарактеризуйте методики анализа и принципы управления трудовыми ресурсами сервисной организации.
3. Опишите принципы и методы анализа и управления материальными ресурсами сервисной организации.
4. Раскройте основные особенности управления финансовыми ресурсами сервисной организации.

5. Опишите методы анализа потребности и оценки эффективности применения информационных технологий управления на предприятии сферы сервиса.

6. Охарактеризуйте методы оценки эффективности деятельности структурного подразделения сервисной организации.

7. Опишите основные принципы и методы формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания.

8. Опишите основные методы оценки эффективности и принципы выбора направлений совершенствования принятия управленческих решений на предприятиях сферы сервиса.

Описание критериев оценки:

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

Контрольные посещения мест проведения практики

Описание критериев оценки:

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

Анализ промежуточных результатов практической работы

Описание критериев оценки:

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

Представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике

Описание критериев оценки:

- соответствие материалов отчёта индивидуальному заданию;
- самостоятельность составления отчёта;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной документации;

- своевременность предоставления отчётных документов.
- качество оформления отчётной документации.

8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение контрольных работ	0 - 15 баллов	2 - 5
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики		2 - 5
– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);	0 - 5 баллов	
– исследование системы управления сервисной организации;	0 – 5 баллов	
– анализ потребности структурных подразделений сервисной организации в экономических ресурсах;	0 – 5 баллов	
– анализ и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации;	0 – 5 баллов	
– анализ и определение путей совершенствования формирования системы бизнес-процессов организации сферы обслуживания.	0 – 8 баллов	
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики		2- 5
– изучение информационных технологий управления, применяемых в организации сферы сервиса	0 - 7 баллов	
Подготовка отчетной документации по практике:	0 - 5 баллов	2- 5
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	0 - 5 баллов	
– отчет о прохождении практики	0 – 10 баллов	
Итого:	0 - 70 баллов	2 - 5

8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

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

Формами отчетности по итогам практики являются:

– дневник практики (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);

– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия; – письменный отчет о практике.

8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
Наименование оценочного средства		100-балльная система	Пятибалльная система
Зачет с оценкой: защита отчета по практике	Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки; – квалифицированно использует теоретические положения при анализе управления сервисной организации, показывает знание технологий менеджмента в сервисе, «узких» мест и проблем в функционировании предприятия сферы сервиса. Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных работ, содержит выводы и анализ практической деятельности.	24 – 30баллов	5

	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. Обучающийся: – 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 технологии менеджмента в деятельности сервисной организации.	12 – 23баллов	4
	Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. 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 практике, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако, нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций; – удовлетворительно знает технологии менеджмента в деятельности сервисной организации. Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок. Дневник практики заполнен не полностью, анализ практической работы представлен эпизодически.	6 – 11баллов	3
	Обучающийся: – не выполнил или выполнил не полностью программу практики; – не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям; – в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки. Дневник практики не заполнен или заполнен частично.	0 – 5баллов	2

9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

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

9.1. Система оценивания

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

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

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

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и

информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Практика в форме практической подготовки проходит в организации: Общество с ограниченной ответственностью «ГИПЕРГЛОБУС».

Отдел клиентского сервиса, оснащенный оборудованием и техническими средствами:

- офисные столы – 8 шт.;
- стол для переговоров – 1 шт.;
- стулья – 18 шт.;
- моноблоки с установленным программным обеспечением – 6 шт.;
- ноутбуки с установленным программным обеспечением – 6 шт.;
- клавиатуры – 6 шт.;
- компьютерные мыши – 12 шт.;
- доска магнитно-маркерная флипчарт – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows;
- MS Office;
- Adobe Acrobat Reader;

- 7-zip – архиватор.

Помещение № 113 для самостоятельной работы обучающихся, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в том числе, адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ), оснащенное оборудованием и техническими средствами обучения:

- столы (включая стол преподавателя) – 6 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 6 шт.;
- ноутбуки с установленным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института – 6 шт.;

- компьютерные мыши – 6 шт.;
- колонки – 2 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- экран – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.;
- телевизор – 1 шт.;
- доска маркерная – 1 шт.;
- шкаф для хранения оборудования – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое);
- графический редактор GIMP (зарубежное, свободно распространяемое);
- Planner 5D (российское, свободно распространяемое);
- Sweet Home 3D (зарубежное, свободно распространяемое);
- Дизайн Интерьера 3D (российское, свободно распространяемое).

Аудитория расположена на 1 этаже, имеет расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитории («Адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («113») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

12.1. Основная литература

1. Черников, В. Г. Сервисология : учебник для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567227>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560223>

12.2. Дополнительная литература

1. Короткова, Т. Л. Управление маркетингом : учебник и практикум для вузов / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15415-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562811>

2. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для вузов / под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16552-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560241>

13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364 – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

Лист прохождения инструктажей

Вид инструктажа	Студент (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «__»_____ 20__ г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «__»_____ 20__ г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами ВТР ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С режимом конфиденциальности ознакомлен «__»_____ 20__ г.		

Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)		
студент _____ курса _____	_____ очной/очно-заочной/заочной	формы обучения _____
Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки _____		
в период с _____ проходил _____ практику		
(учебную, производственную)		
в _____		
(полное наименование организации)		
именуемый(ое) далее «Профильная организация».		
Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся		
(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)		
Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в _____		
(указать структурное подразделение Профильной организации)		
За время прохождения практики обучающийся _____		
(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)		
утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.		
С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.		
При прохождении практики проявил себя:		
(оценка отношения к выполнению заданий)		
(реализации умений и навыков)		
(достижения и/или недостатки в работе)		
(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)		
(ФИО ответственного лица Профильной организации)		(подпись)
(дата)		



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ
о прохождении Производственной практики.
Организационно-управленческой практики**

период прохождения практики

Выполнил студент _____ курса _____ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность / профиль «Технологии менеджмента в сервисе»

(ФИО)

Подпись студента: _____

Дата сдачи отчета: _____

Оценка за практику:

(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

(подпись)

(дата)