

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**
Институт истории и международных отношений



УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Т.В. Черевичко

" ____ " _____ 20 ____ г.

Программа учебной практики
Ознакомительная практика

Направление подготовки бакалавриата
43.03.01 Сервис

Профиль подготовки бакалавриата
«Бизнес-процессы на предприятиях сервиса»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения
Очная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Каменева С. Е.		
Председатель НМК	Баранов А. В.		
Заведующий кафедрой	Черевичко Т. В.		
Специалист Учебного управления			

1. Цели учебной практики

Целями учебной ознакомительной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков и направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Кроме этого закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении на основе глубокого изучения сферы обслуживания, где студенты проходят практику, а также для овладения производственными навыками и современными системами коммуникации на предприятии.

2. Тип (форма) учебной-практики и способ ее проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки *43.03.01 Сервис* Блок 2 основной образовательной программы «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная ознакомительная практика проводится в следующей форме: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения учебной ознакомительной практики: стационарная практика. Учебная практика является учебной ознакомительной практикой, осуществляемой на предприятиях сферы сервиса.

3. Место учебной- практики в структуре ООП

Учебная ознакомительная практика относится к обязательной части блока 2 «Практика» «Б2.О.01(У)» и осуществляется во втором семестре, форма отчетности (зачет) осуществляется в третьем семестре.

Данная практика связана с обязательным владением понятиями таких дисциплин как «Основы сервиса», «Сервисная деятельность», «Документационное обеспечение в сервисе», знанием компьютерных программ (дисциплины «Информатика», «Информационные технологии в сервисе»).

Для прохождения практики учащийся должен обладать знанием теоретических основ деятельности предприятия сервиса, владеть основными профессиональными понятиями сферы сервиса, владеть основными знаниями по информационным технологиям в сфере сервиса.

4. Результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<p>УК-4 «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)»</p>	<p>1.1_Б.УК-4. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>2.1_Б.УК-4. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>3.1_Б.УК-4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>4.1_Б.УК-4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>5.1_Б.УК-4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>	<p>Знать: приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия населения региона; основные требования информационной безопасности, современные подходы к организации сервисной деятельности на основе отечественной и зарубежной практики.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем; работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; Вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>Владеть: профессионально-практическими умениями и навыками в организации сервисного процесса.</p>
<p>УК-6 «Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе</p>	<p>1.1_Б.УК-6. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного</p>	<p>Знать: информационную и библиографическую культуру, информационно-коммуникационные технологии в сфере сервиса;</p>

<p>принципов образования в течение всей жизни»</p>	<p>выполнения порученной работы. 2.1_Б.УК-6. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. 3.1_Б.УК-6. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. 4.1_Б.УК-6. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. 5.1_Б.УК-6. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>Уметь: организовывать самообразование и самоорганизацию, решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: средствами, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p>
<p>УК-7 «Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности»</p>	<p>1.1_Б.УК-7. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. 2.1_Б.УК-7. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних</p>	<p>Знать: источники информации по объекту сервиса, структуру сервисного процесса, виды ресурсов и средств сервисного процесса;</p> <p>Уметь: соблюдать нормы здорового образа жизни. Владеть: основами физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной</p>

	условий реализации конкретной профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности.
УК-8 «Способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций»	1.1_Б.УК-8. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте. 2.1_Б.УК-8. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. 3.1_Б.УК-8. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте. 4.1_Б.УК-8. Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.	Знать: способы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций Уметь: выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. Владеть: участвовать в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
ОПК-1. «Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса»	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность ОПК-1.3. Использует основные программные продукты для сферы сервиса.	Знать: технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса. Уметь: внедрять технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность Владеть: основными программными продуктами для сферы сервиса.
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса ОПК-2.2. Использует основные методы и приемы	Знать: основные функции управления сервисной деятельностью Уметь: Определять цели и задачи управления структурными подразделениями

	планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса ОПК-2.3.Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса.	предприятий сферы сервиса Владеть: основными методами и приемами планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1.Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ОПК-3.2.Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000 ОПК-3.3.Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Знать: методику оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон Уметь: Внедрять основные положения системы менеджмента качества Владеть: методикой оценки качества оказания услуг
ПК-4 способность к диверсификации сервисной деятельности с учетом основных социально-психологических особенностей потребителей услуг	ПКО-4.1Оценивает эффективность деятельности структурных подразделений предприятия сервиса; ПКО-4.2Управляет лояльностью потребителей сервисных организаций; ПКО-4.3Реализует сервисные процессы с учетом маркетинговой среды предприятия.	Знать: методику определения эффективности деятельности структурных подразделений предприятия сервиса Уметь: управлять лояльностью потребителей сервисных организаций Владеть: реализацией сервисных процессов с учетом маркетинговой среды предприятия.

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной ознакомительной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (практическая	Формы текущего контроля

		подготовка) (в часах)	
1	Подготовительный этап: -проведение ознакомительной лекции по практике, в ходе которого студенты знакомятся с планом прохождения практики, правилами техники безопасности, правами и обязанностями студентов-практикантов, формами представления отчета по практике, получают задание на период ее прохождения; -планирование практической работы с обязательным составлением календарного плана (с указанием вида работы, даты ее выполнения и сроков завершения)	30	беседа по итогам проведения ознакомительной лекции проверка конспектов
2	Основной этап: -знакомство практикантов с работой предприятия сферы сервиса на конкретном примере, изучение организационной структуры, принципов и основных видов работы предприятия; - подготовка отчета по практике, а именно выполнение полученного задания в виде сбора материала по организационной структуре предприятия, основным направлениям деятельности, видам сервисного обслуживания, анализа и составления отчета по практике.	144	консультирование по вопросам прохождения практики, планированию работы, методикам подбора и анализа материала, контроль за работой практикантов.
3	Итоговый этап: -подготовка и оформление отчетов по практике	42	Проверка отчетной документации, материалов исследовательской работы, консультированию и исправлению недочетов погрешностей, фронтальный опрос
	Промежуточная аттестация		Зачет
	Итого	216	

Формы проведения учебной практики

Формы проведения ознакомительной практики:

- **аудиторная форма** предполагает организацию и проведение организационного собрания по учебной ознакомительной практике, в ходе данного собрания студенты получают информацию о плане прохождения практики, правилах техники безопасности, знакомятся с правами и обязанностями студента-практиканта на предприятии прохождения практики, формами представления отчета по практике. Также на организационном собрании студенты получают задание на период прохождения практики;

- **производственная форма** заключается в знакомстве практикантов с работой предприятия сферы сервиса на конкретном примере, изучении организационной структуры, принципов и основных видов работы предприятия;

- **самостоятельная форма** практики состоит в подготовке отчета по практике, а именно в выполнении полученного задания в виде сбора материала по организационной структуре предприятия, основным направлениям деятельности, формам сервиса, принятым на предприятии, анализа и составления отчета по практике.

Программа прохождения учебной ознакомительной практики состоит из трех этапов:

- подготовительного;
- основного;
- заключительного.

Подготовительный этап практики

На данном этапе студентов знакомят с вопросами прохождения практики, оформления дневника практики и защиты отчета. Руководитель практики проводит знакомство с программой практики, инструктаж по технике безопасности, о ведении дневника практики, составлении письменного отчета и выдает индивидуальное задание (в зависимости от вида, места практики и объема должностных обязанностей студента на месте прохождения практики). В дневнике должен быть отражен ход ознакомления с практикой. По окончании практики студент обязан предоставить письменный отчет о прохождении практики.

Основной этап практики

На данном этапе, в соответствии с индивидуальным заданием, происходит знакомство студента с процессом организации работы на сервисных предприятиях, знакомство с документооборотом сервисного предприятия, правилами внутреннего распорядка, структурой сервисного предприятия и т.д., также происходит закрепление знаний, полученных студентом в процессе обучения в Университете на основе глубокого изучения деятельности сервисного предприятия, приобретение опыта работы,

а также применение полученных за период обучения знаний в области сервисной деятельности.

В процессе практики, в соответствии с индивидуальным заданием, происходит сбор и анализ всех материалов необходимых для написания отчета и выпускной квалификационной работы. Помимо выполнения индивидуального задания, также собирается и анализируется информация о деятельности сервисного предприятия в целом. При этом на всех туристских предприятиях в той или иной мере реализуется следующий примерный набор основных направлений, которые необходимо изучить в процессе учебной ознакомительной практики.

В момент прохождения студентами учебной ознакомительной практики на них распространяется правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, правила техники безопасности на предприятии, с чем студенты должны быть ознакомлены в первый день прохождения практики. При прохождении практики продолжительность ежедневной работы (смены) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 7 часов в день (ст. 94 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 94 ТК РФ).

При наличии вакантных должностей студенты могут быть зачислены на них, если работа соответствует требованиям практики. На студентов, которые приняты на должность, распространяется действие Трудового кодекса РФ и иных норм трудового законодательства.

В конце данного этапа студенту должен быть дан отзыв с места прохождения практики за подписью руководителя сервисного предприятия или иного должностного лица, непосредственно курирующего работу студента на предприятии.

Отзыв заверяется печатью. В отзыве должно содержаться общее заключение о работе студента, оцененной по балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Отзыв прилагается к отчету по практике.

Итоговый этап практики

На данном этапе по окончании учебной ознакомительной практики студент обязан представить письменный отчет о прохождении практики. Письменный отчет должен состоять из: введения, основной части, в которой должен содержаться анализ проделанной работы студентом во время практики с анализом теории в соответствии с полученным индивидуальным заданием, заключение. При этом в отчете должна фигурировать не первичная, а обработанная и проанализированная информация в виде таблиц, графиков, рисунков, схем и т.д. с соответствующими ссылками и комментариями.

На заключительном этапе учебной ознакомительной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для оформления отчета по практике.

На защите руководитель практики оценивает отчет и заносит зачет в зачетную книжку. После защиты отчет сдается в обязательном порядке на кафедру.

Место и время проведения учебной практики

Местом прохождения учебной ознакомительной практики являются:

-консалтинговые фирмы (компании), компании маркетинговой специализации («Бизнес-партнер», «Синяя птица», «ИТАЛ консалтинг», «Кавалерии», «Ромир мониторинг»), рекламные, полиграфические фирмы («Новый ветер», «Формат», «БИКС»); -рекрутинговые («Перспектива», «Персонал консалтинг»), тренинговые компании («Бизнес-эксперт», «Трайтек»);

-сервисные службы автосалонов, предприятий по продаже, обслуживанию и ремонту техники различного назначения («Алерон», «Шкода», «Мицубиши», «Стайер медицинская техника», «Софит компьютерные технологии», «Турбоскат», «М-видео»);

-салоны связи (сотовой, цифровой) («Сотовик», салоны операторов сотовой связи, «Телеком», «Стрим ТВ»);

- службы бытового обслуживания населения (Дома быта Фрунзенского, Октябрьского, Волжского, Заводского, Ленинского районов, управляющие компании ЖКХ);

- промышленно-коммерческое публичное учреждение «Информационно-туристический центр Салон де Прованс (249, площадь Морган ВР 167 13654 Салон де Прованс Франция);

-предприятия оптовой и розничной торговли, оказывающие сервисные услуги;

-иные предприятия сферы сервиса.

Время прохождения учебной ознакомительной практики: 4 календарные недели 2 семестра 1 курса перед летними каникулами.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

-беседа по итогам ознакомительной лекции, проверка конспектов;

-консультирование по вопросам прохождения практики, планированию работы, методикам подбора и анализа материала;

-проверка отчетной документации, материалов исследовательской работы, консультирование по исправлению недочетов и погрешностей,

-составление отчета по практике;

-фронтальный опрос по приобретенным знаниям и умениям;

-защита отчета по практике.

При защите отчёта по практике учитываются:

1. соответствие отчета формальным и содержательным требованиям;

2. отзыв научного руководителя;
3. представление проделанной работы студентом;
4. ответы на вопросы;
5. сложность индивидуального задания;
6. качество представленных материалов (собранная и обработанная информация).

Итоги учебной ознакомительной практики подводятся на конференции, которая проходит в ИИиМО ежегодно. На конференции студенты отчитываются в устной форме или в форме презентации о прохождении практики, делятся своими впечатлениями, высказывают свои рекомендации и замечания, возникшие в ходе практики.

Для получения зачета по учебной ознакомительной практике студентам необходимо представить на кафедру туризма и культурного наследия следующую документацию:

I. Письменный отчет о прохождении практики, который включает в себя:

1. титульный лист, подписанный руководителями практики от Университета и руководителем практики от предприятия, заверенный печатью;
2. дневник практики, заверенный руководителем практики на предприятии и печатью;
3. отзыв с места прохождения практики за подписью первого лица предприятия, заверенную печатью;
4. приложение, в виде ксерокопии документов, с которыми работами студенты, или в подготовке которых принимали участие.

II. Презентацию о прохождении практики для размещения информации на сайте Института.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе используется сочетание активных и интерактивных форм проведения занятий:

-активные формы проведения занятий в виде составления документации на предприятии, проведении маркетинговых и рекламных акций, осуществление продаж сервисного продукта, участие в планировании, организации и представлении сервисного продукта.

-консультирование по организационной работе практикантов, выполнении трудовых функций, проведения мастер-классов экспертов в данной области,

-аудиторные формы проведения занятий по сбору исследовательского материала для составления отчета по практике.

Данные формы занятий проводятся в сочетании с самостоятельной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Видами самостоятельной работы учащегося является сбор и анализ литературы и иного материала для подготовки к деятельности на предприятии. Сбор научно-исследовательского материала осуществляется на месте прохождения практики, а также в Зональной научной библиотеке университета.

Адаптивные образовательные технологии для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися. К специальным условиям для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями можно отнести использование учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, таких как просмотр видеofilмов, аудио демонстрации с использованием теле-, видео-, аудиотехники, а также демонстрация иллюстративных материалов, проведение индивидуальных консультаций.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Видами самостоятельной работы учащегося является сбор и анализ литературы и иного материала для подготовки к деятельности на предприятии. Сбор научно-исследовательского материала осуществляется на месте прохождения практики (консалтинговые фирмы (компании), компании маркетинговой специализации, рекламные, полиграфические фирмы, рекрутинговые, тренинговые компании, сервисные службы автосалонов, предприятий по продаже, обслуживанию и ремонту техники различного назначения, салоны связи, предприятия торговли, службы бытового обслуживания населения).

В ходе учебной ознакомительной практики каждый студент обязан вести дневник практики. Дневник заполняется ежедневно с кратким описанием выполненного объема работы. Записи в дневнике заверяются руководителями практики. Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материала и подготовки отчета.

Контрольные задания:

1. Дать характеристику хозяйственной деятельности организации прохождения практики
2. Построить организационную структуру управления организации прохождения практики
3. Построить процесс оказания услуги на предприятии прохождения практики
4. Дать характеристику организации обслуживания клиентов на предприятии

Спрос на продукцию большого количества предприятий сервиса характеризуется влиянием фактора сезонности. Поток авиаперевозок, образование, спорт – это примеры элементов с сезонной структурой спроса, период которых равен году. Банковские операции – это пример элемента с сезонной структурой спроса, период которого равен месяцу. Регистрация в гостиницах, прокат автомобилей – это примеры элементов с сезонной структурой спроса, период которых равен неделе. Использование электроэнергии, телефонные звонки, розничная торговля, работа ресторанов, поток автотранспорта, пользование общественным транспортом, использование учебных аудиторий – это примеры элементов с сезонной структурой спроса, период которых равен суткам.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1.2 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
2	0	0	0	40	0	20	0	60
3	0	0	0	0	0	0	40	40
Итого	0	0	0	40	0	20	40	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

2 семестр

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Не предусмотрены.

Самостоятельная работа

Подготовка отчетов по итогам прохождения практики, подбор и анализ материала по теме практики, фронтальный опрос по теме практики - от 0 до 40 баллов (с 1 по 6 задание – от 0 до 5 баллов, седьмое задание – 10 баллов).

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено.

Другие виды учебной деятельности

Защита отчета о практике на конференции – от 0 до 20 баллов.

Менее 10 баллов – не зачтено

10 баллов и более - зачтено

Промежуточная аттестация

Не предусмотрена

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за второй семестр по учебной практике «Ознакомительная практика» составляет **60** баллов.

3 семестр

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены.

Практические занятия

Не предусмотрены.

Самостоятельная работа

Не предусмотрена

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено.

Другие виды учебной деятельности

Не предусмотрены

Промежуточная аттестация – зачет - от 0 до 40 баллов.

При определении разброса баллов при аттестации преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования:

менее 20 баллов – не зачтено;

20 баллов и более – зачтено.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за второй семестр по учебной практике «Ознакомительная практика» составляет **40** баллов.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за второй и третий семестры по учебной практике «Ознакомительная практика» составляет **100** баллов.

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по учебной практике «Ознакомительная практика» в оценку (зачет):

50 баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
меньше 50 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) литература:

1. Круглик В.М. Конкурентоспособность предприятия (фирмы) [Текст] : Учебное пособие / В. М. Круглик, А. К. Александров, А. Н. Неделькин, О. А. Савчук. – М.: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М" ; Минск : ООО "Новое знание", 2013. - 285 с. - ISBN 978-5-16-006704-9 : Б. ц.
2. Основы управленческой экономики предприятия (фирмы) [Текст]. - 2, стереотипное. – М.: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016. - 423 с. - Б. ц.
3. Трофимов В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении [Текст]: Учебник / В. В. Трофимов. - 4-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 542 с. - (Бакалавр. Академический курс). - 500 экз.. - ISBN 978-5-9916-4789-2.

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Microsoft Windows 7, 8 Pro;
2. Microsoft Office 7, 10, 13 Plus;
3. WinRar;
4. Adobe Acrobat Reader X;
5. Google Chrome;
6. Abby Fine Reader.

Лицензионное обеспечение: Microsoft Windows 7, 8 Pro, Microsoft Office 7, 10, 13 Plus, WinRar, Adobe Acrobat Reader X, Google Chrome, Abby Fine Reader.

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Компьютерный класс, оргтехника, мультимедийное оборудование (во время лекционных и практических занятий), доступ к сети Интернет доступ к электронно-библиотечной системе.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 43.03.01 Сервис и профилю подготовки «Бизнес-процессы на предприятиях сервиса»

Автор:

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
туризма и культурного наследия

С. Е. Каменева

Программа одобрена на заседании кафедры туризма и культурного наследия от «22» сентября 2021 года, протокол № 2.