

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»



Проректор по учебной и
методической работе

Шубаева В.Г./

20 21 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ)**

Программа практики

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) программы	Конгрессно-выставочная деятельность
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

Составитель(и):

_____ / к.э.н., доцент Михайлова К.В.

Санкт-Петербург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ.....	3
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	3
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ..	9
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	14
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	14

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Целями производственной (профессиональной) практики являются: закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и на основе изучения работы профильных организаций, на базе которых они проходят практику, получение опыта профессиональной деятельности в сфере конгрессно-выставочных услуг; приобретение опыта профессиональной деятельности в составе участника рабочей группы по организации проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг; изучение организационных и технологических процессов сервисного обслуживания на основе анализа профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг.

2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид (тип) практики: производственная (профессиональная) практика

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.О.02(П) Производственная практика (профессиональная)

Пререквизиты практики: Организация предпринимательской деятельности, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Проектирование процесса оказания услуг, Экологизация сервисной деятельности, Маркетинг в сервисной деятельности, Экономика предприятия сервиса, Технические средства и технологические новации в сервисе и пр.

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
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	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Владеть: навыками выявления основ правового регулирования профессиональной деятельности предприятия сферы сервиса
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения	Владеть: навыками построения лидерского поведения в команде при работе в составе рабочей группы по организации проекта
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах), выстраивает стратегию устного и письменного общения в рамках межличностного и межкультурного общения	Владеть: навыками построения эффективной коммуникации в соответствии с особенностями межличностного и межкультурного общения с персоналом предприятия сферы сервиса и с различными субъектами рынка, с учетом поставленных профессиональных задач
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста, критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	Владеть: навыками оценки эффективности построения тайм-менеджмента при решении поставленных профессиональных задач
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности	Владеть: навыками учета основ организации физкультурно-спортивной деятельности при построении профессиональной деятельности

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
профессиональной деятельности	УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности	Владеть: навыками учета показателей физического развития и физической подготовленности при построении профессиональной деятельности
	УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья	Владеть: навыками учета функциональных возможностей и адаптационных ресурсов организма при построении профессиональной деятельности
	УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности	Владеть: навыками учета задач обучения и воспитания в области физической культуры личности при построении профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах	Владеть: навыками обеспечения безопасности (личной, а также безопасности производственного персонала) в соответствии с поставленными профессиональными задачами
	УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов	Владеть: навыками построения эффективного взаимодействия с персоналом предприятия сферы сервиса в условиях чрезвычайных ситуаций
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	УК-9.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Владеть: навыками управления развитием экономической культуры, в том числе финансовой грамотности в контексте принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
областях жизнедеятельности	УК-9.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Владеть: навыком содержательно интерпретировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	УК-9.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Владеть: навыками самоорганизации и управления экономической культурой, в том числе финансовой грамотностью в контексте принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.3. Знает и умеет использовать технологические новации и современное программное обеспечение в сервисной деятельности организации	Владеть: навыками применения специализированного программного обеспечения в профессиональной деятельности предприятия сферы сервиса (в соответствии с поставленными задачами)
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.2. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в сервисе в соответствии с международными и национальными стандартами	Владеть: навыками планирования проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с действующей документацией в области стандартов качества, определения стандартов обслуживания
	ОПК-3.3. Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	Владеть: навыками организации и (или) мониторинга проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг в соответствии с занимаемой стажерской должностью
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ОПК-4.1. Осуществляет маркетинговые исследования рынка услуг, мотивацию потребителей и конкурентов	Владеть: навыками определения ключевых сегментов потребителей и их характеристик
	ОПК-4.2. Организует продвижение и продажи сервисного продукта, в том числе с помощью онлайн и интернет-технологий	Владеть: навыками построения эффективного взаимодействия с различными сегментами потребителей с учетом особенностей профессиональной деятельности предприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
	ОПК-4.3. Формирует специализированные каналы сбыта сервисных продуктов и услуг	Владеть: навыками определения особенностей ведения профессиональной деятельности предприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг и выявления ключевых характеристик организации контактной зоны, применения особенностей построения маркетинговых коммуникаций в соответствии с особенностями деятельности предприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Определяет, анализирует и оценивает производственно-экономические показатели предприятий сервиса	Владеть: навыками проведения анализа сметы проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг
	ОПК-5.2. Принимает экономически обоснованные управленческие решения	Владеть: навыками принятия управленческих решений в соответствии с проведением анализа рыночных предложений с учетом основных параметров проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг
	ОПК-5.3. Обеспечивает экономическую эффективность сервисной деятельности предприятия	Владеть: навыками оценки основных экономических показателей функционирования предприятия в сфере конгрессно-выставочных услуг
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК-6.1. Осуществляет поиск и применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной сфере	Владеть: навыками практического применения нормативно-правовой документации предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг
	ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	Владеть: навыками применения нормативно-правовых актов, регулирующих процессы предоставления услуг, в профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг
	ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Владеть: навыками ведения документооборота в соответствии с поставленными задачами (с занимаемой стажерской должностью) и спецификой функционирования предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований безопасного обслуживания, охраны труда и техники безопасности	Владеть: навыками соблюдения норм безопасности при построении обслуживания предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг в соответствии с особенностями его функционирования

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.2. Соблюдает положения нормативно-правовых актов, регулирующих охрану труда и технику безопасности	Владеть: навыками применения действующих нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности предприятия сферы конгрессно-выставочных услуг

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 6 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, закрепление за отделом и руководителем практики	4
		Характеристика предприятия сферы сервиса, проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	16
2.	Анализ информации в соответствии с индивидуальным заданием по практике	Анализ стандартов обслуживания, нормативно-правовой документации предприятия сферы сервиса	26
		Характеристика контактной зоны	15
		Оценка особенностей экономического функционирования (в соответствии с занимаемой ролью при подготовке и реализации проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг)	20
		Выявление ключевых сегментов потребителей, порядок, особенности взаимодействия и обслуживания различных сегментов потребителей	25
3.	Систематизация сведений, особенности выполняемых задач	Определение технологии выполнения производственно-технологических задач в соответствии с должностными обязанностями на основе	50

		ознакомления и анализа должностной инструкции, планирование и организация/мониторинг проекта в сфере конгрессно-выставочных услуг	
4.	Обработка и анализ полученной информации, заключительный этап	Подготовка отчета по практике	60

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики, указан в таблице 7.1.

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Гойхман, О. Я. Организация и проведение мероприятий : учеб. пособие / О.Я. Гойхман. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 136 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).	основная	-	ЭБС ZNANIUM.
Архипова, О. В. Организация конгрессно-выставочной деятельности: учебное пособие / О.В.Архипова; М-во образования и науки Рос. Федерации, С - Пб. гос. экон. ун-т, Каф. гостин. бизнеса — Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2014 — 158 с.: ил., табл. – Сведения доступны также по Интернету: opac.unesco.ru	основная	109	ЭБ OPAC.UNESCO N.RU.
Адизес, И. К. Стили менеджмента - эффективные и неэффективные: Учебное пособие / Адизес И.К., Гутман Т., - 5-е изд. - Москва :Альпина Пабл., 2017. - 198 с.	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM.
Шоул, Д. Первокласный сервис как конкурентное преимущество: Пособие .— 8, доп. и перераб .— Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2016 .— 342 с	дополнительная	-	ЭБС ZNANIUM.

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Конгрессно-выставочное бюро Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] / Портал Конгрессно-выставочного бюро Санкт-Петербурга – Режим доступа: <https://saintpetersburgcb.com/about/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

2. Комитет по выставочно-ярмарочной и конгрессной деятельности [Электронный ресурс] / Официальный сайт торгово-промышленной палаты Российской Федерации – Режим доступа: <https://tpprf.ru/ru/interaction/committee/komvist/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

3. Allexpro [Электронный ресурс] / Интернет-портал «Все о выставках и конференциях» – Режим доступа: <http://www.allexpro.ru/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.

4. Event-life [Электронный ресурс] / Деловой портал для профессионалов ивент-индустрии – Режим доступа: <http://www.event-live.ru/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.

5. ICCA [Электронный ресурс] / Официальный сайт International Congress and Convention Association – Режим доступа: <http://www.iccaworld.com/>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус, англ.

При проведении практики используются следующие информационные технологии. Перечень представлен в таблицах 7.2. – 7.4.

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п/п	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г)
3	7-Zip (freeware)

Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД
1	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – www.oecd-ilibrary.org

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru

5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
7	Электронная библиотека СПбГЭУ – opac.unecon.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации учебной практики предполагается проведение вводных организационных собраний со студентами для ознакомления студентов с базами практики, особенностями и порядком ее прохождения, стоящими перед студентами задачами, содержанием индивидуального задания и отчета по практике. Также предусмотрено проведение мастер-класса с работодателями перед выходом на практику и гостевой лекции, посвященной особенностям прохождения практики по направленности «Конгрессно-выставочная деятельность». По итогам встречи с работодателями со студентами проводится тематическая дискуссия.

Использование конкретных программных продуктов и информационных технологий определяется по месту прохождения практики в соответствии с функционалом стажерской должности студента.

В ходе проведения учебной практики могут применяться следующие технологии: мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания; работа в программных продуктах предприятий конгрессно-выставочной индустрии при ведении и актуализации баз данных, работа в программах Microsoft Office при систематизации данных, работа с базами данных профессиональных ассоциаций, членами которых могут являться предприятия конгрессно-выставочной индустрии, использование информационных справочных систем в процессе работы над индивидуальным заданием и подготовки отчета по практике; дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета и пр.

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

Таблица 8.1. – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 412 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-

контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт., Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Проектор Acer X1240 в комплекте с экраном Draper Lumia - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	4, Л-5, лит. А
---	----------------

9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом и является приложением к программе практики.

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.