

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

Шубаева В.Г./

«21» мая 2021 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Программа практики

Направление подготовки	43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль) программы	Организация и управление в гостиничном и рестораном бизнесе
Уровень высшего образования	бакалавриат
Форма обучения	заочная

Составители:

_____ / к.э.н., доцент Клейн Е.Д.

_____ / к.э.н. Мусакин А.А.

_____ / к.э.н., профессор Степанова С.А.

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.....	10
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	13
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.	15
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.	15

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цели практики: расширение теоретических и практических знаний у студентов, полученных ими за весь период обучения; закрепление у них приобретенных ранее и формирование новых умений и навыков профессиональной работы по направлению; систематизация материалов для выпускной квалификационной работы.

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

Вид (тип) практики: производственная практика (преддипломная).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.В.02(П) Производственная практика (преддипломная).

Пререквизиты практики: Сервисная деятельность, Экономика предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, Менеджмент предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, Охрана труда и безопасность обслуживания потребителей на предприятиях гостеприимства, Маркетинг на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания, Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания, Технология и организация гостиничной деятельности, Корпоративная культура и управление персоналом на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания, Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания, Межкультурные взаимодействия на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.

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
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение	Владеть: системным и критическим мышлением, приемами аргументации собственных суждений и оценки информации для принятия обоснованных решений
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-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	Владеть: методами определения ожидаемых результатов решения поставленных задач
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде	Владеть: способностью работать в команде

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), использует языковые средства для достижения профессиональных целей	Владеть: приемами устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	Владеть: методами взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения 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: способами планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста, оценки эффективности использования времени и других ресурсов

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и 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: способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения 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: методами организации безопасных условий жизнедеятельности
ПК-5. Способен применять современные технологии организации ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания, с использованием интернет-продвижения	ПК-5.1. Проводит анализ и разработку, совершенствование систем ценообразования и сбыта организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе бренд-аудита	Владеть: современными технологиями организации ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ПК-6. Способен формировать систему технологических и организационных регламентов и стандартов предприятий гостеприимства и/или общественного питания	ПК-6.3. Контролирует соблюдение технических условий работы структурных подразделений	Владеть: методами контроля соблюдения технических условий работы структурных подразделений
ПК-7. Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания	ПК-7.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания	Владеть: методами поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания
ПК-8. Способен проектировать объекты гостеприимства и общественного питания	ПК-8.1. Осуществляет процесс проектирования в организациях сферы гостеприимства и общественного питания	Владеть: методами проектирования в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-9. Способен организовать работу по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения	ПК-9.3. Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками стандартов и регламентов на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания	Владеть: методами контроля за выполнением сотрудниками стандартов и регламентов на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ПК-10. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПК-10.2. Организует контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг	Владеть: методами контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 9 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	Установочное собрание	1
		Инструктаж	1
2	Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представить историческую справку создания и функционирования гостиничного предприятия, организационно-правовую форму, основные нормативно-правовые документы, регулирующие гостиничное предприятие. 2. Перечислить и охарактеризовать виды деятельности гостиничного предприятия, реализуемые гостиничные услуги. 3. Охарактеризовать структуру управления гостиничным предприятием. 4. Охарактеризовать материально-техническую базу гостиничного предприятия. 5. Ознакомиться с используемым на предприятии программным обеспечением. 	523

		<p>6. Выделить и охарактеризовать основные сегменты потребителей услуг гостиничного предприятия.</p> <p>7. Провести SWOT-анализ и на его основании охарактеризовать основные предприятия-конкуренты гостиницы.</p> <p>8. Проанализировать организацию планирования хозяйственной деятельности предприятия, основные финансово-хозяйственные показатели.</p> <p>9. Охарактеризовать реализуемые на предприятии технологии организации ценовой и сбытовой политики.</p> <p>10. Описать действующие на предприятии системы безопасности.</p> <p>11. Описать имеющиеся на предприятии стандарты обслуживания, системы контроля качества продукции и услуг, выявить их достоинства и недостатки.</p> <p>12. Проанализировать и оценить перспективы дальнейшего развития предприятия.</p> <p>13. Выполнить сбор, систематизацию и первичную обработку данных по актуальности темы ВКР</p> <p>14. Проанализировать деятельность подразделения в отношении предмета исследования в ВКР</p> <p>15. Выявить проблемы предприятия по изучаемому предмету исследования, связанному с тематикой ВКР.</p> <p>16. Выдвинуть гипотезу решения проблем по предмету исследования для дальнейшей ее разработки в ВКР.</p>	
3	Отчетный этап	Подготовка текста отчета и презентации к защите	15

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.

I. Основная часть задания (независимо от темы ВКР)

1. Представить историческую справку создания и функционирования гостиничного предприятия, организационно-правовую форму, основные

нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность гостиничного предприятия.

2. Перечислить и охарактеризовать виды деятельности гостиничного предприятия, реализуемые гостиничные услуги.

3. Охарактеризовать структуру управления гостиничным предприятием.

4. Охарактеризовать материально-техническую базу гостиничного предприятия.

5. Ознакомиться с используемым на предприятии программным обеспечением.

6. Выделить и охарактеризовать основные сегменты потребителей услуг гостиничного предприятия.

7. Провести SWOT-анализ и на его основании охарактеризовать основные предприятия-конкуренты гостиницы.

8. Проанализировать организацию планирования хозяйственной деятельности предприятия, основные финансово-хозяйственные показатели.

9. Охарактеризовать реализуемые на предприятии технологии организации ценовой и сбытовой политики.

10. Описать действующие на предприятии системы безопасности.

11. Описать имеющиеся на предприятии стандарты обслуживания, системы контроля качества продукции и услуг, выявить их достоинства и недостатки.

12. Проанализировать и оценить перспективы дальнейшего развития предприятия.

II. Дополнительная часть задания (в зависимости от темы ВКР).
Руководитель составляет план по конкретному предприятию, исходя из темы ВКР:

13. Выполнить сбор, систематизацию и первичную обработку данных по актуальности темы ВКР

14. Проанализировать деятельность подразделения в отношении предмета исследования в ВКР

15. Выявить проблемы предприятия по изучаемому предмету исследования, связанному с тематикой ВКР.

16. Выдвинуть гипотезу решения проблем по предмету исследования для дальнейшей ее разработки в ВКР.

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
Скобельцына А.С. Введение в гостеприимство : учебное пособие / А.С.Скобельцына ; М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гостинич. и рестор. бизнеса .— Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2018 .— 178 с. : ил., табл. — Сведения доступны также по Интернету: орас.unesco.ru .	Основная	45	<u>ЭБ</u> <u>OPAC.UNESCO</u> <u>N.RU.</u>
Дмитриева Н.В. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков ; под ред. Н.А. Зайцевой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 352 с.	Основная	-	<u>ЭБС</u> <u>ZNANIUM</u>
Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности : теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с.	Основная	-	<u>ЭБС Юрайт</u>
Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела : Учебник / Тимохина Т. Л. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 331 с.	Дополнительная	-	<u>ЭБС Юрайт</u>
Бугорский В. П. Правовое и нормативное регулирование в индустрии гостеприимства : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Бугорский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 165 с.	Дополнительная	-	<u>ЭБС Юрайт</u>

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

<https://www.booking.com/> Официальный сайт бронирования

<https://www.frontdesk.ru/> Портал про гостиничный бизнес, объединяющий более 12 000 отельеров

<https://hotel.report/> Официальный сайт журнала «Современный отель»

<http://prohotel.ru/> Портал про гостиничный бизнес

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

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	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)

4	FireFox 77.0.1 (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

Таблица 7.5 – 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
<p>Ауд. 312 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя, доска меловая - 1 шт., стол - 1шт., тумба - 1шт., трибуна - 1шт. Компьютер Intel i3 2100 3.3/4Gb/500Gb/AserV193 - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт. Перечень лицензионного программного обеспечения: ОС Microsoft Windows 7 Профессиональная (Контракт № 244/20 «26» июня 2020 г), MS Office 2013 (Контракт № 244/20 «26» июня 2020 г), Adobe Acrobat Reader DC (freeware), 7-Zip(freeware), FireFox 77.0.1 (freeware), Google Chrome 83.0.4103.97 (freeware). Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим</p>	<p>190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л-4, Л-5, лит. А</p>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

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.

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 плоскочечатную 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 плоскочечатную 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.