

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



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
методической работе

Шубаева В.Г./

20 21 г.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)

Программа практики

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

Составители:

_____ / к.п.н., доцент Воронцова Г.Г.

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	5
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
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.	16
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	16

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цели практики: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, приобретение необходимых умений, первичных навыков и получение опыта практической работы на предприятии индустрии гостеприимства и общественного питания различного типа.

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

Вид (тип) практики: учебная практика (ознакомительная)

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

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

Учебная практика может проводиться по двум траекториям:

- 1) траектория учебной практики для бакалавров, проходящих практику на кафедре ГиРБ;
- 2) траектория учебной практики для бакалавров, проходящих практику на гостиничном предприятии.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика Б2.О.01(У). Учебная практика (ознакомительная).

Пререквизиты практики: «Информационные системы и компьютерные технологии», «Психология», «Туристские достопримечательности СанктПетербурга», «История (история России, всеобщая история)», «Мировая культура и искусство», «Введение в профессиональную деятельность», «Философия», «Сервисная деятельность».

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 4.3 – 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: навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	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
	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
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	Владеть: навыками самоорганизации и управления гражданской позицией в аспекте формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению
	УК-10.2. Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Владеть: навыками самоорганизации и управления гражданской позицией в аспекте формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.	Владеть: навыками оценки качества оказания услуг с учетом отечественных и международных стандартов качества в сфере гостеприимства и общественного питания
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК-8.1. Знает принципы работы современных информационных технологий	Владеть: навыками использования современных информационных технологий для саморазвития и профессиональной деятельности и делового общения

технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.2. Использует современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности	Владеть: навыками оценки пригодности разработанных алгоритмов и программ для применения в области информационных систем и технологий
--	---	--

5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 4 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	Установочное собрание и согласование с руководителем индивидуального задания на практику и график его исполнения	4
		Инструктаж по охране труда и технике безопасности	4
2	Основной этап	<p>- составить алгоритм (схему) действий сотрудников отделов и служб гостиничного предприятия на одну конкретную операцию с учетом типа средства размещения; - представить заполненные образцы документов, отражающих производственный процесс выбранной операции; - предложить критерии оценки и проанализировать качество выполнения конкретной операции процесса обслуживания клиентов и предоставления услуг на предприятии (департаменте); - сформулировать выводы и обосновать предложения по совершенствованию производственных процессов на предприятии</p> <p>II) Для бакалавров, проходящих практику на гостиничном предприятии:</p> <p>- написать эссе основе анализа источников информации по проблеме формирования мировоззренческой позиции и толерантности к межличностному и межкультурному взаимодействию по выбранной теме; - познакомиться с местом прохождения практики;</p> <p>- изучить инструкции по охране труда и технике безопасности на предприятии; -</p>	76

		<p>представить краткую характеристику предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить производственную структуру и организационно-правовую форму предприятия (организации) сферы гостеприимства или общественного питания; - составить технологическую карту для конкретной операции на основе должностных инструкций для персонала служб и отделов с учетом выбранного типа гостиничного предприятия; - представить заполненные образцы документов, отражающих производственный процесс выбранной операции; - предложить критерии оценки и проанализировать качество выполнения конкретной операции процесса обслуживания клиентов и предоставления услуг на предприятии (департаменте); - сформулировать выводы и обосновать предложения по совершенствованию производственных процессов на предприятии 	
4	Отчетный этап	Подготовка отчета и презентации к защите сформулированных предложений по устранению выявленных проблем в организации производственных процессов на предприятии сферы гостеприимства и общественного питания	24

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.

Типовое индивидуальное задание для бакалавров, проходящих практику на кафедре ГиРБ

- изучить инструкции по охране труда и технике безопасности;

- подготовить отчет о посещении конкретного предприятия с целью выявления особенностей организации обслуживания на гостиничном предприятии и предприятии питания при гостинице;
- представить краткую характеристику предприятия;
- составить алгоритм (схему) действий сотрудников отделов и служб гостиничного предприятия на одну конкретную операцию с учетом типа средства размещения:

Выбор операции осуществляется руководителем практики от кафедры и записывается им в индивидуальное задание для студента:

1. Должность «Портье»
 - 1.1. «Заселения индивидуального гостя»
 - 1.2. «Выселение индивидуального гостя»
 - 1.3. «Принятие заказа на дополнительные услуги»
(побудка, трансфер/такси, доставка цветов в номер и т.д.)
 2. Должность «Старший смены портье»
 - 2.1. «Передача смены»
 - 2.2. «Заселение группы»
 - 2.3. «Выселение группы»
 - 2.4. «Закрытие счёта группы и подготовка первичной документации»
 3. Должность «Менеджер по работе с гостями»
 - 3.1. «Работа с отзывами в сети интернет»
 - 3.2. «Выполнение VIP-политики»
 - 3.3. «Подготовка заезда VIP-гостя»
 4. Должность «Хостес»
 - 4.1. «Встреча гостей на завтрак»
 - 4.2. «Уборка посуды»
 - 4.3. «Контроль потока гостей»
 5. Должность «Официант»
 - 5.1. «Сервировка стола»
 - 5.2. «Прием заказа»
 - 5.3. «Расчет гостя»
 6. Должность «Рум Сервис»
 - 6.1. «Приём и доставка заказа в номер»
 - 6.2. «Подача блюд и сервис в номере»
 - 6.3. «Контроль содержания мини-бара».
- представить заполненные образцы документов, отражающих производственный процесс выбранной операции;

- предложить критерии оценки и проанализировать качество выполнения конкретной операции процесса обслуживания клиентов и предоставления услуг на предприятии (департаменте);
- сформулировать выводы и обосновать предложения по совершенствованию производственных процессов на предприятии;
- систематизировать и обобщить собранные данные и написать отчет;
- подготовить презентацию к защите сформулированных предложений по устранению выявленных проблем в организации производственных процессов на предприятии сферы гостеприимства и общественного питания.

Типовое индивидуальное задание для бакалавров, проходящих практику на гостиничном предприятии С-Петербурга и Ленинградской области

- изучить инструкции по охране труда и технике безопасности на предприятии;
- ознакомиться с местом прохождения практики:

Тип средства размещения может быть выбран из таблицы:

Таблица объектов учебной ознакомительной практики

№	Тип средства размещения	Название	Количество номеров
1	Мини отель		
2.	Малый отель		
3	Хостел		
4.	Гостиница без категории		
5	Гостиница категории 1*		
6	Гостиница категории 2*		
7	Гостиница категории 3*		
8	Гостиница категории 4*		
9	Гостиница категории 5*		
10	Бутик-отель		
11	Пансионат		
12	Санаторий		

* Для бакалавров, проходящих практику на гостиничном предприятии за пределами С-Петербурга и Ленинградской области, предписывается выполнение заданий на объекте размещения конкретного места прохождения практики

- представить краткую характеристику предприятия;
- изучить производственную структуру и организационно-правовую форму предприятия (организации) сферы гостеприимства или общественного питания;
- составить технологическую карту для конкретной операции на основе должностных инструкций для персонала служб и отделов с учетом выбранного типа гостиничного предприятия;

В Технологической карте прописываются следующие позиции:

Название операции	Операционные действия и технологические нормативы	Документы, сопровождающие технологический процесс

Перечень операций

1. Должность «Портъе»
 - 1.1. «Заселения индивидуального гостя»
 - 1.2. «Выселение индивидуального гостя»
 - 1.3. «Принятие заказа на дополнительные услуги»
(побудка, трансфер/такси, доставка цветов в номер и т.д.)
2. Должность «Старший смены портъе»
 - 2.1. «Передача смены»
 - 2.2. «Заселение группы»
 - 2.3. «Выселение группы»
 - 2.4. «Закрытие счёта группы и подготовка первичной документации»
3. Должность «Менеджер по работе с гостями»
 - 3.1. «Работа с отзывами в сети интернет»
 - 3.2. «Выполнение VIP-политики»
 - 3.3. «Подготовка заезда VIP-гостя»
4. Должность «Хостес»
 - 4.1. «Встреча гостей на завтрак»
 - 4.2. «Уборка посуды»
 - 4.3. «Контроль потока гостей»
5. Должность «Официант»
 - 5.1. «Сервировка стола»
 - 5.2. «Прием заказа»
 - 5.3 «Расчет гостя»

6. Должность «Рум Сервис»

6.1 «Приём и доставка заказа в номер»

6.2. «Подача блюд и сервис в номере» 6.3.

«Контроль содержания мини-бара».

- представить заполненные образцы документов, отражающих производственный процесс выбранной операции;
- предложить критерии оценки и проанализировать качество выполнения конкретной операции процесса обслуживания клиентов и предоставления услуг на предприятии (департаменте);
- сформулировать выводы и обосновать предложения по совершенствованию производственных процессов на предприятии.
- систематизировать и обобщить собранные данные и написать отчет;
- подготовить презентацию к защите сформулированных предложений по устранению выявленных проблем в организации производственных процессов на предприятии сферы гостеприимства и общественного питания.

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: opac.unescop.ru .	Основная	45	ЭБ OPAC.UNESCO N.RU.
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	-	ЭБС ZNANIUM.
Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности : теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с.	Основная	-	ЭБС Юрайт

Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела : Учебник / Тимохина Т. Л. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 331 с .	Дополнительная	-	ЭБС Юрайт
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	-	ЭБС Юрайт

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

- Официальный сайт Росстуризма - <http://russiatourism.ru>
- Официальный сайт журнала «Вестник ассоциации менеджеров» - <http://www.vam.amr.ru>
- Всемирная туристская организация UNWTO - <http://www2.unwto.org>
- Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>
- Национальная академия туризма - <http://www.nat-moo.ru> – Официальный сайт Всемирной Торговой Организации (ВТО): www.wef.org
- Официальный сайт портала РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера): <http://www.rbcdaily.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ: www.economy.gov.ru
- Материалы сайта International Congress and Convention Association (ICCA): www.iccaworld.com – Материалы портала Конгрессно-выставочного бюро Санкт-Петербурга: <http://saintpetersburgcb.com>

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 – orac.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
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 занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л4, Л-5, лит. А

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации данной практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и 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 плоскпечатную информацию;

- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный 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.