

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



Проректор по учебной и  
методической работе

Шубаева В.Г./

« 26 » май 20 21 г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

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	очная

Составитель:

\_\_\_\_\_ / к.п.н., доцент Воронцова Г.Г.

Санкт-Петербург  
2021

## 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 практика)

**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 практика).

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 технологии 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"> <li>- изучить производственную структуру и организационно-правовую форму предприятия (организации) сферы гостеприимства или общественного питания;</li> <li>- составить технологическую карту для конкретной операции на основе должностных инструкций для персонала служб и отделов с учетом выбранного типа гостиничного предприятия;</li> <li>- представить заполненные образцы документов, отражающих производственный процесс выбранной операции;</li> <li>- предложить критерии оценки и проанализировать качество выполнения конкретной операции процесса обслуживания клиентов и предоставления услуг на предприятии (департаменте);</li> <li>- сформулировать выводы и обосновать предложения по совершенствованию производственных процессов на предприятии</li> </ul>	
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:

<b>Название операции</b>	<b>Операционные действия и технологические нормативы</b>	<b>Документы, сопровождающие технологический процесс</b>

#### 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: <a href="http://opac.unesco.ru">opac.unesco.ru</a> .	Основная	45	<a href="#">ЭБ OPAC.UNESCO N.RU.</a>
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	-	<a href="#">ЭБС ZNANIUM.</a>
Тимохина Т. Л. Технологии гостиничной деятельности : теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с.	Основная	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>

Тимохина Т.Л. Организация гостиничного дела : Учебник / Тимохина Т. Л. — Электрон. дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 .— 331 с .	Дополнительная	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
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	-	<a href="#">ЭБС Юрайт</a>

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](http://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](http://www.economy.gov.ru)
- Материалы сайта International Congress and Convention Association (ICCA): [www.iccaworld.com](http://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
2	Microsoft Office Professional
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 – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>

3	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary – <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

№	Наименование ИСС
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
2	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
3	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
4	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
5	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
6	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
7	Электронная библиотека СПбГЭУ – <a href="http://orac.unecon.ru">orac.unecon.ru</a>

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 занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.</p>	<p>190005, г. Санкт-Петербург, 7-я Красноармейская ул., д. 6-8, пом. 21Н, 26Н, 15Н-19Н, Л-3, Л4, 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, 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 плоскпечатную 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.