МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебной и научной работе
Новомосковского института
РХТУ им. Д. И. Менделеева

_____ Овчаров А.В.

«_____» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная (ознакомительная) практика

Направление подготовки (специальность): **43.03.01 «Сервис»**

Профиль (магистерская программа, специализация):
«Менеджмент в сфере информационных услуг»

Квалификация**: Бакалавр**

Форма обучения: **очная, заочная**

Новомосковск
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236); (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Программа рассчитана на проведение практики на 1 курсе в 1 и 2 семестрах обучения.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной (ознакомительной) практики является ознакомление обучающихся со спецификой деятельности по избранному направлению подготовки; формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- приобретение знаний об основных функциях и направлениях деятельности бакалавра по направлению «Сервис» и профилю подготовки «Менеджмент в сфере информационных услуг»;
- приобретение знаний об аналитических умениях в сфере профессиональной деятельности;
- привить навыки обобщения результатов анализа, оценки мероприятий по совершенствованию организации профессиональной деятельности;
- приобретение знаний об изучение методов поиска необходимой информации;
- приобретение знаний о возможностях электронных библиотечных ресурсов;
- формирование и развитие умений освоения методики использования программных средств для решения практических задач;
- приобретение и формирование навыков навыками освоения и применения методик использования программных средств для решения практических задач;
- приобретение и формирование навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Программа учебной (ознакомительной) практики относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проходит дискретно на 1 курсе в течение 1 и 2 семестров. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Предполагается, что обучающиеся знакомы с основными понятиями информатики, которые изучаются в рамках дисциплин «Математика», «Информатика и ИКТ», «Иностранный язык» (английский язык), иных дисциплин. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

Успешная сдача учебной практики, является фундаментом для дальнейшего освоения таких дисциплин как: Системный анализ, Системы управления базами данных, Учебная научно-исследовательская работа, Основы мультимедийных технологий, Системное администрирование

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих компетенций и индикаторов их достижения

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; Уметь: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: - применять методы поиска научной информации для решения поставленной за-

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
			дачи по различным типам запросов; Владеть: - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
		УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; Уметь: - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; Владеть: - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи
Разработка и реализация проектов	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 круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	**Знать:** - способы решений поставленных задач и ожидаемые результаты их решения; Уметь: - применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения Владеть: - способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов
		УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	**Знать:** - этапы и методологию рыночных исследований в сервисной деятельности, тенденции в исследовательской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации **Уметь:** - Использовать информацию множества российских и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно сервисной деятельности объектов исследования

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
			Владеть: - навыками принятия адекватных управленческих решений на основе результатов исследования рынка
		УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	**Знать:** - этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности; Уметь: - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Владеть: - методами планирования реализации задач
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	**Знать:** - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, **Уметь:** - использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач; **Владеть:** -культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	**Знать:** - технические средства реализации информационных процессов **Уметь:** - использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером; **Владеть:** - программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	**Знать:** - технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; Уметь: - применять технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности Владеть: - навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечение в профессиональной деятель-

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
			ности
		ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сервисную деятельность организаций	**Знать:** - основные понятия, концепции и теории сервиса **Уметь:** - обосновывать принятие конкретного решения при разработке технологических процессов в сфере социокультурной деятельности; - применять современные информационные технологии для формирования баз данных в своей предметной области; **Владеть:** - навыками работы с информацией
		ОПК-1.3. Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций	**Знать:** - назначение, функции и основные возможности компонентов интегрированного пакета **Уметь:** - работать с документами в текстовом редакторе на уровне опытного пользователя; **Владеть:** - практическими навыками самостоятельной работы при оформлении чертежно-технической документации

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 288 час или 8 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**8,0**	**288**	**216**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**2,2**	**80**	**60**
в том числе в форме практической подготовки	2,2	80	60
Практические занятия	2,2	80	60
в том числе в форме практической подготовки	1,7	60	45
Самостоятельная работа:	**5,8**	**208**	**156**
в том числе в форме практической подготовки	5,8	207,4	155,5
Контактная самостоятельная работа		0,6	0,5
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	5,8	207,4	155,5
Вид итогового контроля:	**Зачет/Зачет с оценкой**		
В том числе по семестрам:			
1 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**3**	**108**	**81**

Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,83**	**30**	**22,5**
в том числе в форме практической подготовки	0,83	30	22,5
Практические занятия	0,83	30	22,5
в том числе в форме практической подготовки	0,83	30	22,5
Самостоятельная работа:	**2,17**	**78**	**58,5**
в том числе в форме практической подготовки	2,2	77,8	58,2
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,2	0,3
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	2,2	77,8	58,2
Вид итогового контроля:	**Зачет**		
2 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**5**	**180**	**135**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**1,39**	**50**	**37,5**
в том числе в форме практической подготовки	1,39	50	37,5
Практические занятия	1,39	50	37,5
в том числе в форме практической подготовки	1,39	50	37,5
Самостоятельная работа:	**3,61**	**130**	**97,5**
в том числе в форме практической подготовки	3,6	129,6	97,3
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	3,6	129,6	97,3
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**8**	**288**	**216**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,17**	**6**	**4,5**
в том числе в форме практической подготовки	**0,17**	**6**	**4,5**
Лекции	0,06	2	1,5
в том числе в форме практической подготовки	0,06	2	1,5
Практические занятия	0,11	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,11	4	3
Самостоятельная работа:	**7,7**	**278**	**208,5**
в том числе в форме практической подготовки	7,73	278,3	208,7
Контактная самостоятельная работа	**0,01**	**0,4**	**0,2**
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	7,7	278	208,5
Вид итогового контроля:		**Зачет с оценкой**	
	0,1	**3,6**	2,8
В том числе по семестрам:			
1 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**3**	**108**	**81**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,06**	**2**	**1,5**
в том числе в форме практической подготовки	**0,06**	**2**	**1,5**
Лекции	0,06	2	1,5
в том числе в форме практической подготовки	0,06	2	1,5
Самостоятельная работа:	**2,94**	**106**	**79,5**
в том числе в форме практической подготовки	2,94	106	79,5
Контактная самостоятельная работа			
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	2,9	106	79,5
2 семестр			

Общая трудоемкость практики по учебному плану	**5**	**180**	**135**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,11**	**4**	**3**
в том числе в форме практической подготовки	**0,11**	**4**	**3**
Практические занятия	0,11	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,11	4	3
Самостоятельная работа:	**4,8**	**172**	**129**
в том числе в форме практической подготовки	4,79	172	129,2
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	4,8	172	129
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		
	0,1	**3,6**	2,8

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классах, а также в ЦИТе. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

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

Учебная практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

7.1 РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

1 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам.работа
1	Раздел.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	**8**	**2**	**6**
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**83,8**	**22**	**61,8**
3	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**16**	**6**	**10**
	Контактная самостоятельная работа	0,2		
	ИТОГО	**108**	**30**	**77,8**

2 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
1	Раздел.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	**8**	**2**	**6**
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**155,6**	**42**	**113,6**
3	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**16**	**6**	**10**
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	**180**	**50**	**129,6**

Заочная форма обучения 1 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ.зан.	Сам.работа
1	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	**6,8**	**0,8**	**6**
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**91,2**	**1,2**	**90**
3	**ИТОГО**	**108**	**2**	**106**

2 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ.зан.	Сам.работа
1	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**156**	**4**	**152**
2	Раздел3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**20**		**20**
	Контроль	3,6		
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	**180**	**4**	**172**

7.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	
	Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики Получение заданий от руководителя практики от института Информация о требованиях к отчетным документам по практике. Первичный инструктаж по технике безопасности	
	Выдача задания на практику	Задание - 1 семестр: Формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стандартом предприятия. Задание 2- семестр: Каждому обучающемуся необходимо в зависимости от тематики учебного задания, разработанного и выданного к выполнению руководителем практики выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете. Общее задание включает в себя решение и детальный разбор учебных задач по автоматизации процессов, происходящих в различных подразделениях организаций. Необходим анализ основных характеристик подразделений, уровень информатизации подразделений, уровень зрелости процессов

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела
		Примеры индивидуальных заданий: 1.Основные устройства компьютера 2.Программное обеспечение ПК 3.Общая характеристика операционных систем 4.Технологии архивации файлов 5.Технология защиты от компьютерных вирусов
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
1	Ознакомительная лекция	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка
2	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
3	Изучение предметной области. Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора информации по теме исследования	Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра сервис информационный. Основы поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием: электронного каталога системы автоматизации библиотек «ИРБИС», научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru», информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
3	Работа с MS Office	Редактирование текста документов (выделение, копирование, перемещение, удаление). Форматирование текста (шрифт, параметры абзаца, границы и заливка, буквица). Работа с табуляцией. Оформление абзацев текста в виде списков (маркированных, нумерованных, многоуровневых). Многоколончатый текст. Работа со стилями. Вставка символов. Работа с таблицами. Вставка рисунков: из коллекции MS Office, автофигур, объектов WordArt, организационных диаграмм. Форматирование рисунков, обтекание их текстом, повороты и отображение рисунков, их группировка. Сноски и примечания. Вставка названий к рисункам, таблицам и формулам. Работа с колонтитулами страниц. Создание перекрестных ссылок, электронного оглавления, списков иллюстраций и предметного указателя. Использование шаблонов документов. Слияние документов. Сервисные средства редактирования документа: поиск и замена текста, проверка грамматики и орфографии, использование автозамены, защита документа
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи;	+		
			Уметь: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи;	+		
			Владеть: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи	+		+
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь:	+	+	
			- применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Владеть: - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи	+	+	
		УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	+	+	
			Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач.	+	+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач	+	+	+
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы;	+	+	+
			Уметь: - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи;	+	+	+
			Владеть: - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи	+	+	+
Разработка и реализация проектов	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 круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	**Знать:** - способы решений поставленных задач и ожидаемые результаты их решения;	+	+	+
			Уметь: - применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения	+	+	+
			Владеть: - способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов	+	+	+
		УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	**Знать:** - этапы и методологию рыночных исследований в сервисной деятельности, тенденции в исследовательской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			Уметь: - Использовать информацию множества российских и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно сервисной деятельности объектов исследования	+	+	+
			Владеть: - навыками принятия адекватных управленческих решений на основе результатов исследования рынка	+	+	+
		УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	**Знать:** - этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности;	+	+	+
			Уметь: - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	+	+	+
			Владеть: - методами планирования реализации задач	+	+	+
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	**Знать:** - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией,	+	+	+
			Уметь: - использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач;	+	+	+
			Владеть: -культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	**Знать:** - технические средства реализации информационных процессов	+	+	+
			Уметь: - использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером;	+	+	+
			Владеть: - программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий			
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ						
Технологии	ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	**Знать:** - технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;	+	+	+
			Уметь: - применять технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	+	+	+
			Владеть: - навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечение в профессиональной деятельности	+	+	+
		ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций в сервисную деятельность организаций	**Знать:** - основные понятия, концепции и теории сервиса	+	+	+
			Уметь: - обосновывать принятие конкретного решения при разработке технологических процессов в сфере социокультурной деятельности;	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			- применять современные информационные технологии для формирования баз данных в своей предметной области;	+	+	+
			Владеть: - навыками работы с информацией	+	+	+
		ОПК-1.3. Использует современные программные продукты в сервисной деятельности организаций	**Знать:** - назначение, функции и основные возможности компонентов интегрированного пакета	+	+	+
			Уметь: - работать с документами в текстовом редакторе на уровне опытного пользователя;	+	+	+
			Владеть: - практическими навыками самостоятельной работы при оформлении чертежно-технической документации	+	+	+

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

9.1. Практические занятия

Перечень тем практических занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 1 сем	Трудоемкость час. 2 сем
1	История возникновения специальности. Современное развитие сферы услуг	4	
2	Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора информации по теме исследования	4	5
3	Компьютерная организация данных и их обработка	24	45

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 1 сем	Трудоемкость час. 2 сем
1	Выдача задания на практику	1	
2	Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора информации по теме исследования Компьютерная организация данных и их обработка	1	4

9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения учебной практики проводится в форме защиты студентом отчета по учебной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

–«хорошо»;

–«удовлетворительно»;

–«неудовлетворительно».

11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1.Средства копирования документов.

2.Организация передачи документов.

3.Надежность технических систем.

4.Обслуживание технических систем.

5.Перспективы развития вычислительных систем.

6.Понятие о настольной электронной типографии.

7.Подготовка данных для издания.

8.Подготовка текстов к макетированию.

9.Подготовка изображений (деловой графики).

10.Преобразование изображений для использования в различных целях. Форматы графических файлов.

11.Верстка (подготовка к печати) издания.

12.Создание нового документа и определение параметров издания (количества страниц, способа размещения, переплета и т.д.).

13.Форматирование абзацев и стилевое оформление.

14.Использование графиков.

15.Обработка таблиц.

16.Работа с изданиями большого объема.

17.Подготовка к печати различных публикаций.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная) предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

Студент в период прохождения практики:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;

- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

Руководитель практики от ВУЗа:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;

- затем представить доклад руководителю в письменной форме;

- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе

практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

Для студентов, обучающихся с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

13.1. Рекомендуемая литература

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный	// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/436461 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
2 Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Бакалавр.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434466 (дата обращения: 20.05.2019)	Да

Академический курс). — ISBN 978-5-534-02613-9. — Текст : электронный		
3 Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учебник/ А.П.Пятибратов, Л.П. Гудыно, А.А.Кириченко; подред. А.П.Пятибратлова. -4-е изд., перераб. И доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2014 -736с.:ил.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Грошев А.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Грошев П.В. Заляков. – М: ДМК Пресс, 2014 – 592с	Библиотека НИ РХТУ	Да
2 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431772 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
3. Новожилов, О. П. Архитектура ЭВМ и систем в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07717-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442223 (дата обращения: 20.05.2019)	Да

13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.openet.ru (дата обращения: 11.06.2025).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.ict.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819(дата обращения: 11.06.2025).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:
7. http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2025).
8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: https://www.intuit.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-

Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для групповых и индивидуальных кон-	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).

сультаций обучающихся	
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер

Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8

Выездная Учебная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

15.4. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	**Основные показатели оценки**	Формы и методы контроля и оценки*
Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора информации по теме исследования	**Знает**: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач **Умеет**: анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. **Владеет**: навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Компьютерная организация данных и их обработка	**Знает**: типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; способы решений поставленных задач и ожидаемые результаты их решения; этапы и методологию рыночных исследований в сервисной деятельности, тенденции в исследовательской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности; основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, технические средства реализации информационных процессов **Умеет**:	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения Использовать информацию множества российских и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно сервисной деятельности объектов исследования планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач; использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером; **Владеет**: навыками использования различных методик для решения поставленной задачи способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов навыками принятия адекватных управленческих решений на основе результатов исследования рынка методами планирования реализации задач культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий	
Порядок оформления научно-технической документации.	**Знает**: технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; основные понятия, концепции и теории сервиса назначение, функции и основные возможности компонентов интегрированного пакета **Умеет**: применять технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности обосновывать принятие конкретного решения при разработке технологических процессов в сфере социокультурной деятельности применять современные информационные технологии для формирования баз данных в своей предметной области работать с документами в текстовом редакторе на уровне опытного пользователя **Владеет**: навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечение в профессиональной деятельности навыками работы с информацией практическими навыками самостоятельной работы при	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	оформлении чертежно-технической документации	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д. И. Менделеева
_____ Первухин В. Л.
30 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (сервисная) практика

Направление подготовки **43.03.01 «Сервис»**

Направленность (профиль):
«Менеджмент в сфере информационных услуг»

Квалификация: б**акалавр**

Форма обучения: очная/заочная

Новомосковск 2025

Разработчики:

Новомосковский институт РХТУ
им. Д. И. Менделеева,
к.т.н., доцент _____ /В.Ю. Волков/

Новомосковский институт РХТУ
им. Д. И. Менделеева,
ст. преподаватель _____ /В.В. Волкова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол №10 от 23.06.2025г.

Рабочая программа согласована с учебно-методическим управлением Новомосковского института РХТУ им. Д. И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор /Н.Ф. Кизим/

« 30 » 06 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236); (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Практика проводится для обучающихся очной формы обучения в 4 семестре на 2 курсе (непрерывно) и в 5 семестре на 3 курсе (дискретно); для обучающихся заочной формы обучения на в 5, 6 семестрах на 3 курсе (дискретно).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (сервисной) практики направлена на формирование опыта практической деятельности обучающихся.

Задачи производственной (сервисной) практики:

- разработка процесса предоставления услуг, в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших технологий;
- применение современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей
- приобретение знаний выявления позитивных и негативных тенденций;
- овладеть приемами и навыками определения состава источников информации, сбора данных для проведения анализа операционной (производственной) деятельности в профильной организации, а также путей, каналов связей передаваемой информации вплоть до непосредственного исполнителя;
- привить навыки обобщения результатов анализа, оценки мероприятий по совершенствованию организации профессиональной деятельности;
- проектирование процессов предоставления услуг сервисного предприятия, разработка решений по мониторингу и управлению качеством услуг исследовательская деятельность:
- участие в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
- поиск информации по заданной теме исследования;
- формирование и развитие умений проведения экспериментов по заданной методике и анализ результатов;
- формирование и развитие умений составления отчетов по выполненному заданию, участии во внедрении результатов исследований и разработок;
- формирование и развитие умений сопряжения аппаратных и программных средств в составе информационных и автоматизированных систем;
- формирование и развитие умений подключения и настройки модулей ЭВМ и периферийного оборудования;
- приобретение и формирование навыков составления отчетов по выполненному заданию, участия во внедрении результатов исследований и разработок;
- приобретение и формирование навыков сопряжения аппаратных и программных средств в составе информационных и автоматизированных систем.

3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – сервисная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (сервисная) практика относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Производственная (сервисная) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (сервисная практика, часть 1) проходит непрерывно в 4 семестре на 2 курсе. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Производственная практика (сервисная практика, часть 2) проходит дискретно в 5 семестре на 3 курсе. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Производственная (сервисная) практика для обучающихся заочной формы обучения проходит непрерывно на в 5 и 6 семестрах 3 курсе. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Производственная (сервисная) практика базируется на теоретических знаниях полученных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин: Основы информационных технологий, Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности , «Сервисология и сервисная деятельность», «Тайм-менеджмент», «Системный анализ в сервисе», «Маркетинг».

Успешная сдача производственной практики, является фундаментом для дальнейшего освоения таких дисциплин как: Вычислительные машины, системы и сети, Системное администрирование, Системы искусственного интеллекта, «Инновации в сервисе», «Менеджмент в сервисе».

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование компетенций и индикаторов их достижения:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Универсальные компетенции Категория компетенции – Системное и критическое мышление		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; Уметь: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Владеть: - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
	УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач
	УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; Уметь: - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; Владеть:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
		- навыками использования различных методик для решения поставленной задачи
Категория компетенции – Разработка и реализация проектов		
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 круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	**Знать:** - способы решений поставленных задач и ожидаемые результаты их решения; Уметь: - применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения Владеть: - способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов
	УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	**Знать:** - этапы и методологию рыночных исследований в сервисной деятельности, тенденции в исследовательской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации **Уметь:** - Использовать информацию множества российских и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно сервисной деятельности объектов исследования **Владеть:** - навыками принятия адекватных управленческих решений на основе результатов исследования рынка
	УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	**Знать:** - этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности; Уметь: - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Владеть: - методами планирования реализации задач
	УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	**Знать:** - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, **Уметь:** - использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач; **Владеть:** -культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достиже-

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
		ния;
	УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	**Знать:** - технические средства реализации информационных процессов **Уметь:** - использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером; **Владеть:** - программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий
Категория компетенции – Командная работа и лидерство		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: - особенности и правила взаимодействия в команде Уметь: - Уметь учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей Владеть: -технологиями создания и управления командой
	УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	Знать: - Знать особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; Уметь: - учитывать в совместной деятельности мнение других людей, проявлять толерантность в межличностном взаимодействии Владеть: - навыками осуществления межличностное взаимодействие
	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	Знать: - Знать особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; Уметь: - Уметь определять свою роль в команде; Владеть: - навыками планирования собственных действий
	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других	Знать: - Знать психологию социально-ролевого и командного взаимодействия; Уметь: - Уметь планировать последовательность ша-

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	членов команды для достижения поставленной цели	гов для достижения заданного результата. Владеть: -навыками координации общих действий для достижения общих поставленных целей;
	УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Знать: - Знать основные теории лидерства; Уметь: - Уметь организовать собственное социальное взаимодействие в команде; Владеть: -Владеть навыками применения технологий создания и управления командой
Категория компетенции – Коммуникация		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках Уметь: - адаптировать сою речь к различным ситуациях в профессиональной деятельности Владеть: - навыками восприятия и использования информации на государственном языке
	УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный	Знать: - требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; Уметь: - самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации Владеть: -основной лексикой по своему профилю
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	Знать: - особенности работы с деловыми документами Уметь: - вести деловую переписку на государственном языке в профессиональной деятельности Владеть: - базовыми знаниями перевода профессионального текста
	УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступле-	Знать: - основные концепции делового общения Уметь: - представить свою точку зрения при дело-

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	ниях	вом общении Владеть: -навыками пользования электронными ресурсами при публичных выступлениях
Категория компетенции – Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)		
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: - цели и функции и тайм-менеджмента; Уметь: - проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; Владеть: - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: - корпоративные стандарты тайм-менеджмента; Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; Владеть: - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда; Уметь: - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка; Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.
	УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования; Уметь: — выбирать наиболее эффективные способы управления временем; Владеть: - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.
Категория компетенции – Безопасность жизнедеятельности		
УК-8. Способен создавать и поддер-	УК-8.1 Анализирует факторы вредного вли-	Знать: - факторы вредного влияния технических

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
живать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	яния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	средств на здоровье человека Уметь: - регламентировать время работы с техническими средствами Владеть: - методы устранения негативных факторов
	УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности	Знать: - возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций Уметь: - выявлять возможные опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности Владеть: - навыками определения нормальных уровней воздействия на человека вредных факторов
	УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций.	Знать: - технику безопасности на рабочем месте Уметь: - выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте Владеть: - навыками спасательных работ в условиях чрезвычайных ситуаций
	УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	Знать: - правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения Уметь: - пользоваться средствами индивидуальной защиты и дезинфекции на рабочем месте Владеть: - навыками оказания первой медицинской помощи

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Тип задач профессиональной деятельности: сервисный					
Наименование области профессиональной деятельности: 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере организации и управления процессами постпродажного обслуживания промышленной продукции различного назначения и сервисной поддержки ее потребителей)					
Задача профессиональной деятельности: осуществление процесса предоставления услуги с учетом специфики рабочих процессов, конструктивных решений объектов сервиса и клиентоориентированных технологий					
40.053 Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса	ОТФ.В. Организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела), уровень квалификации - 6	В/01.6. Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции	ПК-1 Способен к разработке и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-1.1.Применяет клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности	Знать: - особенность сферы сервиса; Уметь: - разрабатывать и обосновывать технологии процесса сервиса Владеть: - навыками применения клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности
				ПК-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений	Знать: - основные классификации услуг Уметь: - разрабатывать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя Владеть: -навыками разработки системы клиентских отношений
				ПК-1.3. Участвует в совершенствовании системы клиентских отноше-	Знать: - основные классификации потребностей

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				ний	Уметь: - учитывать потребительские мотивы при разработке форм и методов обслуживания потребителей; Владеть: - навыками обеспечения качества оказываемых услуг, способствующих развитию клиентских отношений
		B/03.6. Организация и координация взаимодействия с подразделениями организации и внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису	ПК-3 Способен участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности	ПК- 3.1. Способен организовывать и проводить исследования конкурентной среды н рынка услуг	Знать: - принципы работы с различными источниками; новейшие тенденции научно-практической деятельности в PR в сфере сервиса. Уметь: - анализировать и оценивать социальную информацию, определяющую состояние общественного мнения. Владеть: - навыками разработки PR-проектов; инновационными подходами к разработке идей и PR-проектов в сфере сервиса;компьютерными технологиями
				ПК- 3.2. Способен организовывать и проводить исследования потреби-	Знать: - знать технологии создания инновационных проектов

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				тельского спроса	Уметь: - грамотно использовать информацию, получаемую из различных источников; использовать технологии создания инновационных PR-проектов для продвижения компании; Владеть: -навыками переработки информации, получаемых из различных источников, ее научного осмысления и изложения.
				ПК-3.3. Способен участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг	Знать: - основы инновационной теории; Уметь: - участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг Владеть: - навыками разработки современных инновационных технологий
			ПК-4 Способен осуществлять продвижение сервисных продуктов с использованием современных тех-	ПК – 4.1. Знает специфику продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий	Знать: - процессы предоставления услуг. Уметь: - формировать спецификацию услуг организаций сервиса на основе современных технологий.

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
			нологий		Владеть: -современными технологиями оказания
				ПК – 4.2. Умеет организовывать продвижение сервисных продуктов с использованием современных технологий	Знать: - особенности разработки и продвижение сервисного продукта с использованием современных технологий Уметь: - разрабатывать и продвигать сервисные продукты с использованием современных технологий Владеть: -навыками разработки и продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий
Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
Наименование области профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии					
Задача профессиональной деятельности: осуществление процесса предоставления услуги по информационному сервису					
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ. В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и биз-	В/09.5 Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС В/10.5 Кодирование на языках программирования В/13.5 Исправление дефектов и	ПК-5 Способен к выполнению работ по созданию и сопровождению программного обеспечения	ПК-5.1 Осуществляет разработку прототипа информационной системы на базе типовой ИС в соответствии с требованиями	Знать: - приемы отладки ручного тестирования ПО; Уметь: - построить управляющий граф программы для тестирования, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для простых и инфор-

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	нес-процессы, уровень квалификации - 5	несоответствий в коде ИС и документации к ИС			мационных систем
				ПК-5.2 Выполняет кодирование на языках программирования	Знать: - отличительные особенности системного, модульного тестирования ПО Уметь: - оценить сложность тестирования программного продукта с использованием математической модели, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для крупных информационных систем
				ПК-5.3. Выполняет исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС	Знать: -модель оценки степени тестированности программного продукта; Уметь: - построить набор тестов для тестирования сложной информационной системы. Владеть: - навыками использования различных методов ручного и автоматического тестирования ПО

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 288 час или 8 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения

4 семестр 2 курс (непрерывно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа:	**4,0**	**144**	**108**
в том числе в форме практической подготовки	**4,0**	**143,6**	**107,8**
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	4,0	143,6	107,8
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		

5 семестр 3 курс (дискретно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,9**	**32**	**24**
в том числе в форме практической подготовки	0,9	32	24
Практические занятия	0,9	32	24
в том числе в форме практической подготовки	0,8	30	22,5
Самостоятельная работа:	**3,1**	**112**	**84**
в том числе в форме практической подготовки	**3,1**	**111,6**	**83,8**
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	3,1	111,6	83,8
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**8**	**288**	**216**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,2**	**6**	**4,5**
в том числе в форме практической подготовки	**0,2**	**6**	**4,5**
Лекции	0,1	2	1,5
в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5

Практические занятия	0,1	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,1	4	3
Самостоятельная работа:	**7,7**	**278**	**208,7**
в том числе в форме практической подготовки	7,7	278	208,7
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	7,7	278	208,7
Вид итогового контроля:		**Зачет с оценкой**	
	0,1	**3,6**	2,8
В том числе по семестрам:			
5 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,1**	**2**	**1,5**
в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5
Лекции	0,1	2	1,5
в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5
Самостоятельная работа:	**3,9**	**142**	**106,5**
в том числе в форме практической подготовки	3,9	142	106,5
Контактная самостоятельная работа			
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	3,9	142	106,5
6 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,1**	**4**	**3**
в том числе в форме практической подготовки	**0,1**	**4**	**3**
Практические занятия	0,1	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,1	4	3
Самостоятельная работа:	**3,8**	**136**	**102,0**
в том числе в форме практической подготовки	3,8	136	102,0
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	3,8	136	102,0
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		
	0,1	**3,6**	2,8

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная (сервисная) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классах, а также в ЦИТе. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

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

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная (сервисная) практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

7.1 Разделы практики и виды занятий

Очная форма обучения:

4 семестр 2 курс (непрерывно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	2		2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	131,6		131,6
	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (обработка полученной информации)	10		10
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	144		143,6

5 семестр 3 курс (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	4	2	2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	135,6	28	107,6
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	4	2	2
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	144	32	111,6

Заочная форма обучения

3 курс 5 семестр (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**	**6,8**	**0,8**		**6**
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**137,2**	**1,2**		**136**
5	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	2,1	0,1		2
6	Проведение инструктажа, знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	2,1	0,1		2
7	Вводное занятие	1	1		
8	Изучение предметной области	60			60
	ИТОГО	**144**	**2**		**142**

6 семестр 3 курс (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**120**	**4**	**116**
8	Изучение предметной области	24		24
9	Решение практических задач обучающимися, проведение конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, по содержанию практики	66	4	62
11	Обработка полученных результатов и выводы	30		30
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**20**		**20**
12	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	20		20
	Контроль	3,6		
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	**144**	**4**	**136**

7.2. Содержание разделов практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**	
1	Выдача задания на практику	Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Задание - 1 семестр: Цели задачи и виды экспертизы. Основные виды экспертизы объектов сервиса. Процедура проведения экспертизы качества объектов сервиса. Методы экспертизы компьютерных услуг. Экспертиза конкурентной среды в сфере сервиса. Экспертиза качества услуг в сфере сервиса. Классификация методов экспертизы. 2- семестр: ЭиД материнской платы. ЭиД микропроцессора компьютера. ЭиД блока питания компьютера. ЭиД оперативной памяти. ЭиД видеоадаптера. ЭиД сетевого адаптера. ЭиД накопителя данных. ЭиД устройств ввода/ вывода (CD-ROM). ЭиД сканера. ЭиД принтера.

		ЭиД дисплея. ЭиД модема, сплиттера. ЭиД сетевого коммутатора. ЭиД шредера
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок прохождения сервисной практики.
2	Методы экспертизы и диагностики объектов сервиса компьютерной и микропроцессорной техники	Цели, задачи и виды экспертизы. Основные виды экспертизы объектов сервиса. Процедура проведения экспертизы качества объектов сервиса. Методы экспертизы компьютерных услуг. Экспертиза конкурентной среды в сфере сервиса. Экспертиза качества услуг в сфере сервиса. Классификация методов экспертизы.
	Информационные и коммуникационные технологий в реализации процесса сервиса	Использование информационно-коммуникационных технологий, в том числе: мессенжеров, чатов и электронной почты, для повышения эффективности работы сервисных служб
3	Характеристика сервисного предприятия	Ознакомление с производственной и организационной структурой сервисного предприятия. Производственный профиль предприятия. Виды выпускаемой продукции. Характеристика сервисной деятельности предприятий сервиса и корпоративной культуры предприятия
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (сервисной) практике (непрерывно)

1. Пройти инструктаж по технике безопасности.

2. Составить характеристику типа и структуры базы практики.

3. Составить характеристику материально-технической базы практики. Определить соответствие оборудования требованиям.

4. Выявить необходимость совершенствования взаимодействия с потребителями на исследуемом предприятии

5. Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста по IT-услугам (студент-практикант) и клиента в процессе производства и реализации сервисных услуг в IT-сервисе. В случае выявления коммуникационных барьеров, выявить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.

6. Изучить и дать характеристику мероприятий, проводимых сервисным предприятием с целью повышения культуры обслуживания клиентов, отметить в характеристике предприятия.

7. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).

8. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

9. Составить отчет о прохождении практики

Обязательные задания для подготовки отчета по производственной (сервисной) практике (непрерывно):

Задание №1. Программа знакомства с базой практики

Изучите сайт организации – базы практики. Внесите в письменный отчёт информацию об особенностях данной организации (о коллективе, направлениях деятельности, материальнотехническом обеспечении организации).

Ознакомьтесь с Уставом организации, документами, регламентирующими деятельность организации. Штат сотрудников (стаж, образование, должностные обязанности сотрудников, указать основные направления их деятельности). Отразите выполненную работу в отчете.

Задание №2. Программа знакомства с организацией деятельности специалиста

Составьте план выполнения программы практики, в котором укажите:

− Ф.И.О. руководителя практики

− Ф.И.О. специалиста организации. Циклограмма специалиста

− Отдел, за которым закреплены Вы

Основные направления деятельности специалиста. Список документации специалиста. Список оборудования.

Задание №3. Программа разработки проекта.

Теоретико-методологические основы проекта. Цель и задачи проекта. Планируемые результаты. Сроки реализации проекта. План мероприятий (содержательный этап проекта). Заполните таблицы с учетом различных типов данных. Оцените соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.

Задание №4. Конспект мероприятия, занятия в рамках проекта.

Подготовьте планы-конспекты. Необходимо рассмотреть особенности официальных документов, которые предоставляются в печатном виде. Создайте документы по заданному шаблону с использованием всех необходимых элементов и структурных единиц.

Задание №5. Анализ проведенного мероприятия.

Содержание занятия (этапы занятия, план занятия, или подробное описание). Анализ и поведения сотрудников на работе.

Задание №6. Самоанализ предприятия.

Изучите деятельность подразделения в области информационного обеспечения организации (предприятия).

Задание №7. Характеристики.

Проведите диагностические методики, позволяющие выявить необходимые пункты характеристик. Оформите результаты. По результатам наблюдения составьте характеристику на лидера.

Задание №8. Дидактические материалы к мероприятию.

Разработайте и используйте дидактические материалы при работе с базами данных. Включите анализ их использования в анализ мероприятия. Изучите входную, выходную, нормативно-справочную информацию, способы ее организации, структуру обрабатываемых данных, технологию хранения и восстановления информации на различных носителях.

Задание №9. Выполнение программы практики.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики. Анализируйте современные информационные технологии в организации и их описание в отчете по практике.

8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Универсальные компетенции						
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи;	+		
			Уметь: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи;	+		
			Владеть: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи	+		
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	+		
			Уметь: - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	+		
			Владеть: - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи	+		
		УК-1.3. При обработке ин-	Знать:	+		

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		формации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач			
			Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач.	+		
			Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач	+		
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы;	+		
			Уметь: - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи;	+		
			Владеть: - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи	+		
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной	**Знать:** - способы решений поставленных	+		

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения	задач и ожидаемые результаты их решения;			
			Уметь: - применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения	+		
			Владеть: - способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов	+		
		УК-2.2. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	**Знать:** - этапы и методологию рыночных исследований в сервисной деятельности, тенденции в исследовательской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации	+		
			Уметь: - Использовать информацию множества российских и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно сервисной деятельности объектов исследования	+		
			Владеть: - навыками принятия адекватных управленческих решений на осно-	+		

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			ве результатов исследования рынка			
		УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	**Знать:** - этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности;		+	
			Уметь: - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм		+	
			Владеть: - методами планирования реализации задач		+	
		УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	**Знать:** - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией,		+	
			Уметь: - использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач;		+	
			Владеть: -культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;		+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	**Знать:** - технические средства реализации информационных процессов		+	
			Уметь: - использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером;		+	
			Владеть: - программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий		+	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: - особенности и правила взаимодействия в команде		+	
			Уметь: - Уметь учитывать в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей		+	
			Владеть: -технологиями создания и управления командой		+	
		УК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	Знать: - Знать особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности;		+	
			Уметь: - учитывать в совместной деятель-		+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			ности мнение других людей, проявлять толерантность в межличностном взаимодействии Владеть: - навыками осуществления межличностное взаимодействие			
		УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого	Знать: - Знать особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде;		+	
			Уметь: - Уметь определять свою роль в команде;		+	
			Владеть: - навыками планирования собственных действий		+	
		УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знать: - Знать психологию социально-ролевого и командного взаимодействия;		+	
			Уметь: - Уметь планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.		+	
			Владеть: -навыками координации общих действий для достижения общих поставленных целей;		+	
		УК-3.5. Соблюдает нормы и	Знать:		+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	- Знать основные теории лидерства;			
			Уметь: - Уметь организовать собственное социальное взаимодействие в команде;		+	
			Владеть: -Владеть навыками применения технологий создания и управления командой		+	
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках		+	
			Уметь: - адаптировать сою речь к различным ситуациях в профессиональной деятельности		+	
			Владеть: - навыками восприятия и использования информации на государственном языке		+	
		УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Рос-	Знать: - требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках;		+	
			Уметь:		+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		сийской Федерации на иностранный	- самостоятельно работать со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации			
			Владеть: -основной лексикой по своему профилю		+	
		УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий	Знать: - особенности работы с деловыми документами		+	
			Уметь: - вести деловую переписку на государственном языке в профессиональной деятельности		+	
			Владеть: - базовыми знаниями перевода профессионального текста		+	
		УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: - основные концепции делового общения		+	
			Уметь: - представить свою точку зрения при деловом общении		+	
			Владеть: -навыками пользования электронными ресурсами при публичных выступлениях		+	
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здо-	УК-6. Способен управлять своим временем,	УК-6.1. Использует инструменты и методы управ-	Знать: - цели и функции и тайм-			+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
ровьесбережение)	выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	менеджмента;			
			Уметь: - проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени;			+
			Владеть: - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;			+
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: - корпоративные стандарты тайм-менеджмента;			+
			Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;			+
			Владеть: - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;			+
		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда;			+
			Уметь: - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка;			+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.			+
		УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования;			+
			Уметь: — выбирать наиболее эффективные способы управления временем;			+
			Владеть: - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.			+
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).	Знать: - факторы вредного влияния технических средств на здоровье человека			+
			Уметь: - регламентировать время работы с техническими средствами			+
			Владеть: - методы устранения негативных факторов			+
		УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой	Знать: - возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при			+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		деятельности	возникновении чрезвычайных ситуаций			
			Уметь: - выявлять возможные опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности			+
			Владеть: - навыками определения нормальных уровней воздействия на человека вредных факторов			+
		УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций.	Знать: - технику безопасности на рабочем месте			+
			Уметь: - выявлять проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте			+
			Владеть: - навыками спасательных работ в условиях чрезвычайных ситуаций			+
		УК-8.4 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	Знать: - правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения			+
			Уметь: - пользоваться средствами индивидуальной защиты и дезинфекции на рабочем месте			+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			Владеть: - навыками оказания первой медицинской помощи			+
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ **Тип задач профессиональной деятельности: сервисный**						
	ПК-1 Способен к разработке и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-1.1. Применяет клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности	Знать: - особенность сферы сервиса;	+		
			Уметь: - разрабатывать и обосновывать технологии процесса сервиса	+		
			Владеть: - навыками применения клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности	+		
		ПК-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений	Знать: - основные классификации услуг	+		
			Уметь: - разрабатывать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	+		
			Владеть: -навыками разработки системы клиентских отношений	+		
		ПК-1.3. Участвует в совершенствовании системы клиентских отношений	Знать: - основные классификации потребностей	+		
			Уметь: - учитывать потребительские мотивы при разработке форм и мето-	+		

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			дов обслуживания потребителей;			
			Владеть: - навыками обеспечения качества оказываемых услуг, способствующих развитию клиентских отношений	+		
	ПК-3 Способен участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности	ПК- 3.1. Способен организовывать и проводить исследования конкурентной среды н рынка услуг	Знать: - принципы работы с различными источниками; новейшие тенденции научно-практической деятельности в PR в сфере сервиса.		+	
			Уметь: - анализировать и оценивать социальную информацию, определяющую состояние общественного мнения.		+	
			Владеть: - навыками разработки PR-проектов; инновационными подходами к разработке идей и PR-проектов в сфере сервиса ;компьютерными технологиями		+	
		ПК- 3.2. Способен организовывать и проводить исследования потребительского спроса	Знать: - знать технологии создания инновационных проектов		+	
			Уметь: - грамотно использовать информацию, получаемую из различных источников; использовать техно-		+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			логии создания инновационных PR-проектов для продвижения компании;			
			Владеть: -навыками переработки информации, получаемых из различных источников, ее научного осмысления и изложения.		+	
		ПК-3.3 Способен участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг	Знать: - основы инновационной теории;		+	
			Уметь: - участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг		+	
			Владеть: - навыками разработки современных инновационных технологий		+	
	ПК-4 Способен осуществлять продвижение сервисных продуктов с использованием современных технологий	ПК – 4.1. Знает специфику продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий	Знать: - процессы предоставления услуг.			+
			Уметь: - формировать спецификацию услуг организаций сервиса на основе современных технологий.			+
			Владеть: -современными технологиями оказания			+
		ПК – 4.2. Умеет организовывать продвижение сер-	Знать: - особенности разработки и про-			+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		висных продуктов с использованием современных технологий	движение сервисного продукта с использованием современных технологий			
			Уметь: - разрабатывать и продвигать сервисные продукты с использованием современных технологий			+
			Владеть: -навыками разработки и продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий			+
Тип задач профессиональной деятельности: технологический						
	ПК-5 Способен к выполнению работ по созданию и сопровождению программного обеспечения	ПК-5.1 Осуществляет разработку прототипа информационной системы на базе типовой ИС в соответствии с требованиями	Знать: - приемы отладки ручного тестирования ПО;			+
			Уметь: - построить управляющий граф программы для тестирования,			+
			Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для простых и информационных систем			+
		ПК-5.2 Выполняет кодирование на языках программирования	Знать: - отличительные особенности системного, модульного тестирования ПО			+
			Уметь: - оценить сложность тестирования			+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			программного продукта с использованием математической модели, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для крупных информационных систем			
		ПК-5.3. Выполняет исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС	Знать: -модель оценки степени тестированности программного продукта;			+
			Уметь: - построить набор тестов для тестирования сложной информационной системы.			+
			Владеть: - навыками использования различных методов ручного и автоматического тестирования ПО			+

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

9.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела практики	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 4 сем	Трудоемкость час. 5 сем
1	2	Виды экспертизы. Основные виды экспертизы объектов сервиса. Процедура проведения экспертизы качества объектов сервиса.		8
2		Изучение методов экспертизы компьютерных услуг. Проведение экспертизы конкурентной среды в сфере сервиса.		8
3		Проведение экспертизы качества услуг в сфере сервиса. Классификация методов экспертизы.		8
4	2	Информационное общество и компоненты информационного менеджмента		4
5	2	Профили информационных систем для информационного менеджмента		4

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела практики	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 5 сем	Трудоемкость час. 6 сем
1	1	Выдача задания на практику		
2	2	Изучение методов экспертизы компьютерных услуг		4

9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется

составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1**Примеры оценочных средств текущего контроля знаний**

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

–«хорошо»;

–«удовлетворительно»;

–«неудовлетворительно».

11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1. Принцип работы и технические характеристики современных материнских плат.
2. Принцип работы и основные технические характеристики современных процессоров.
3. Принцип работы и основные технические характеристики современных видеоадаптеров.
4. Принцип работы и основные технические характеристики современных звуковых карт.
5. BIOS - принцип работы, основные технические характеристики и модели.
6. Модули памяти - разновидности, основные технические характеристики.
7. Принцип работы и основные технические характеристики современных жестких магнитных дисков.
8. Принцип работы и основные технические характеристики современных мониторов. Экологическая безопасность мониторов.
9. Принцип работы и основные технические характеристики современных устройств для воспроизведения звука.
10. Принцип работы и основные технические характеристики современных приводов CDROM.
11. Запись на компакт-диски - принцип работы и основные технические характеристики современных пишущих приводов.
12. Техническое обеспечение игр на персональных компьютерах.
13. Миниатюризация персональных компьютеров - проблемы и пути решения.
14. Принцип работы и основные технические характеристики современных копировальных устройств.

15. Технологии печати для персональных компьютеров, современные принтеры.
16. Графопостроители - принцип работы и основные технические характеристики.
17. Типографское оборудование - ризографы.
18. Технологический процесс подготовки печатного издания в типографии.
19. Оборудование и технологии для печати в типографии.
20. Современные интерфейсы для обмена данными.
21. Оборудование для организации локальной сети.
22. Первичная инициализация жесткого магнитного диска - создание логических дисков и их форматирование. Загрузочная дискета.
23. Установка и настройка операционной системы Windows.
24. Технология Plug & Play. Устранение конфликтов при настройке устройств, поддерживающих Plug & Play.
25. Типовые утилиты, необходимые для работы в операционной системе Windows.
26. Принципы организации файловой структуры и структуры меню Windows.
27. Использование информационных технологий в быту.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная (сервисная) практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

Студент в период прохождения практики:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;

- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

Руководитель практики от ВУЗа:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;

- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе

презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

Для студентов, обучающихся с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

13.1. **Рекомендуемая литература**

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный	// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/436461 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
2 Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02613-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434466 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
3 Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учебник/ А.П.Пятибратов, Л.П. Гудыно, А.А.Кириченко; подред. А.П.Пятибратлова. -4-е изд., перераб. И доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2014 -736с.:ил.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Грошев А.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Грошев П.В. Закляков. – М: ДМК Пресс, 2014 – 592с	Библиотека НИ РХТУ	Да
2 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431772 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
3. Новожилов, О. П. Архитектура ЭВМ и систем в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07717-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442223 (дата обращения: 20.05.2019)	Да

13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.openet.ru (дата обращения: 11.06.2025).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.ict.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819(дата обращения: 11.06.2025).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:
7. http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2025).
8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: https://www.intuit.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

14.1. Программное обеспечение

6. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
7. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
8. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)
9. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).
10. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/ (дата обращения 10.06.2019.)

4 Электронная энциклопедия Windows. Обзор Windows 7 build 6801. http://www.winpedia.ru/content/view/1095/34/ (дата обращения 10.06.2019.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для текуще-	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук,

го контроля и промежуточной аттестации	проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер

Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8

Выездная Учебная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

15.4. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	**Основные показатели оценки**	Формы и методы контроля и оценки*
Методы экспертизы и диагностики объектов сервиса компьютерной и микропроцессорной техники	**Знает**: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; - способы решений поставленных задач и ожидаемые результаты их решения; - этапы и методологию рыночных исследований в сервисной деятельности, тенденции в исследовательской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации - этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности; - основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, - технические средства реализации информационных процессов **Умеет** - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; - применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения - анализировать и оценивать социальную информацию, определяющую состояние - грамотно использовать информацию, получаемую из различных источников; использовать технологии	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	создания инновационных PR-проектов для продвижения компании; - участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг **Владеет** - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи - способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов - навыками принятия адекватных управленческих решений на основе результатов исследования рынка - методами планирования реализации задач -культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий -технологиями создания и управления командой - навыками осуществления межличностное взаимодействие - навыками планирования собственных действий	
Информационные и коммуникационные технологий в реализации процесса сервиса	**Знает:** - технические средства реализации информационных процессов - особенности и правила взаимодействия в команде - особенности поведения групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывает их в своей деятельности; - особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; - психологию социально-ролевого и командного взаимодействия; - основные теории лидерства; - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках - требования к деловой устной и письменной коммуникации на государственном и иностранном языках; - особенности работы с деловыми документами - основные концепции делового общения - цели и функции и тайм-менеджмента; - корпоративные стандарты тайм-менеджмента; **Умеет**: - Использовать информацию множества российских	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно сервисной деятельности объектов исследования - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм - использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач; - использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером; - участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг - формировать спецификацию услуг организаций сервиса на основе современных технологий. - разрабатывать и продвигать сервисные продукты с использованием современных технологий **Владеет** -навыками координации общих действий для достижения общих поставленных целей; - навыками применения технологий создания и управления командой - навыками восприятия и использования информации на государственном языке -основной лексикой по своему профилю - базовыми знаниями перевода профессионального текста -навыками пользования электронными ресурсами при публичных выступлениях - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов; - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени; - навыками определения реалистических целей профессионального роста. - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры. - методы устранения негативных факторов - навыками определения нормальных уровней воздействия на человека вредных факторов - навыками спасательных работ в условиях чрезвычайных ситуаций - навыками оказания первой медицинской помощи - навыками применения клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности -навыками разработки системы клиентских отношений - навыками обеспечения качества оказываемых услуг, способствующих развитию клиентских отно-	

	шений	
Характеристика сервисного предприятия	**Знает**: - основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда; - методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования; - факторы вредного влияния технических средств на здоровье человека - возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций - технику безопасности на рабочем месте - правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения - особенность сферы сервиса; - основные классификации услуг - основные классификации потребностей - принципы работы с различными источниками; новейшие тенденции научно-практической деятельности в PR в сфере сервиса. - знать технологии создания инновационных проектов - основы инновационной теории; - процессы предоставления услуг. - особенности разработки и продвижение сервисного продукта с использованием современных технологий - приемы отладки ручного тестирования ПО; - отличительные особенности системного, модульного тестирования ПО -модель оценки степени тестированности программного продукта **Умеет**: - вести деловую переписку на государственном языке в профессиональной деятельности - представить свою точку зрения при деловом общении - проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка; — выбирать наиболее эффективные способы управления временем; - регламентировать время работы с техническими средствами - выявлять возможные опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности - выявлять проблемы, связанные с нарушениями	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	техники безопасности на рабочем месте - пользоваться средствами индивидуальной защиты и дезинфекции на рабочем месте - разрабатывать и обосновывать технологии процесса сервиса - разрабатывать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя - учитывать потребительские мотивы при разработке форм и методов обслуживания потребителей; - разрабатывать и продвигать сервисные продукты с использованием современных технологий - построить управляющий граф программы для тестирования, - оценить сложность тестирования программного продукта с использованием математической модели, - построить набор тестов для тестирования сложной информационной системы. **Владеет**: - навыками разработки PR-проектов; инновационными подходами к разработке идей и PR-проектов в сфере сервиса ;компьютерными технологиями -навыками переработки информации, получаемых из различных источников, ее научного осмысления и изложения. - навыками разработки современных инновационных технологий -современными технологиями оказания -навыками разработки и продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий - разработками эффективных наборов тестов для простых и информационных систем - разработками эффективных наборов тестов для крупных информационных систем - навыками использования различных методов ручного и автоматического тестирования ПО	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д. И. Менделеева
_____ Первухин В. Л.
«30» 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика

Направление подготовки **43.03.01 «Сервис»**

Направленность (профиль):
«Менеджмент в сфере информационных услуг»

Квалификация: б**акалавр**

Форма обучения: очная/заочная

Новомосковск 2025

Разработчики:

Новомосковский институт РХТУ
им. Д. И. Менделеева,
к.т.н., доцент _____ /В.Ю. Волков/

Новомосковский институт РХТУ
им. Д. И. Менделеева,
ст. преподаватель _____ /В.В. Волкова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол №10 от 23.06.2025г.

Рабочая программа согласована с учебно-методическим управлением Новомосковского института РХТУ им. Д. И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор /Н.Ф. Кизим/

« 30 » 06 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236); (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Практика проводится для обучающихся очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре (непрерывно) и на 4 курсе в 7 семестре (дискретно); для обучающихся заочной формы обучения на 4 курсе в 7, 8 семестрах (дискретно).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу.

Целью производственной (организационно-управленческой) практики является обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков работы студентов по специальности.

Важнейшими задачами практики являются подготовка студентов бакалавриата к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Сервис», а также сбор и обобщение практического материала для написания бакалаврской работы.

Задачи практики:

- приобретение знаний, закрепление и обобщение теоретических навыков студентов, полученных в процессе обучения;
- приобретение знаний в изучение организации производства и особенностей управления предприятием, оказывающим услуги;
- приобретение знаний в изучение особенностей документооборота предприятий;
- приобретение знаний в изучение особенностей форм и системы оплаты труда, способов повышения его эффективности;
- приобретение знаний в изучение особенностей охраны труда и безопасности жизнедеятельности на предприятии отрасли;
- формирование и развитие умений в получение практических навыков управления предприятием, оказывающим услуги сервиса, в том числе опыта, накопленного штатными работниками по соответствующему направлению;
- приобретение и формирование опыта и практического умения использовать навыки рационализации управленческого труда;
- приобретение и формирование навыков научно-исследовательской работы;
- приобретение и формирование навыков материалов для выпускной квалификационной работы и их первичная обработка;
- приобретение и формирование навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики.

3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – организационно-управленческая.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Производственная (организационно-управленческая) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (организационно-управленческая, часть1) практика проходит непрерывно на 3 курсе в 6 семестре. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Производственная (организационно-управленческая, часть2) практика проходит дискретно на 4 курсе в 7 семестре. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Производственная (организационно-управленческая) практика для обучающихся заочной формы обучения проходит дискретно на 4 курсе в 7 и 8 семестрах. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Производственная (организационно-управленческая) практика базируется на теоретических знаниях полученных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин: «Сервисология и сервисная деятельность», «Тайм-менеджмент», «Системный анализ в сервисе», «Маркетинг», Бизнес-планирование , Теория организации, «Вычислительные машины, системы и сети», «Системное администрирование», «Системы искусственного интеллекта», «Основы электронной коммерции», «Разработка и принятие управленческих решений».

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование компетенций и индикаторов их достижения:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Универсальные компетенции Категория компетенции – Системное и критическое мышление		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; Уметь: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи
	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Знать: - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Владеть: - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
	УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Уметь: собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач
	УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; Уметь: - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; Владеть: - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Тип задач профессиональной деятельности: сервисный					
Наименование области профессиональной деятельности: 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере организации и управления процессами постпродажного обслуживания промышленной продукции различного назначения и сервисной поддержки ее потребителей)					
Задача профессиональной деятельности: Проведение экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса					
40.053 Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса	ОТФ.В. Организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела), уровень квалификации - 6	В/01.6. Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции	ПК-2 Способен к осуществлению деятельности по организации управления проектами в сфере сервиса	ПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления проектами в сфере сервиса	Знать: - виды основные методы, правила проектного управления Уметь: - разрабатывать документацию для управления проектами в сфере сервиса Владеть: - навыками создания необходимой документации для успешной реализации проекта в сфере сервиса
				ПК-2.2. Применяет методы управления предприятиями проектами в сфере сервиса	Знать: - современные методы и способы оценки проектов и программ в сфере сервиса; Уметь: - применять стандартные методы и технологии к решению задач по проектному управлению; Владеть: - навыками создания необходимой документации
				ПК-2.3. Участвует в организационной	Знать: - об особенностях организационного

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				деятельности по управлению проектами предприятия сервиса	участия в управлении проектом предприятия сервиса Уметь: - формулировать обоснованные выводы по проектным решениям; Владеть: - навыками принятия управленческого решения при управлении проектами
Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
Наименование области профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии					
Задача профессиональной деятельности: настройка оборудования, необходимого для работы ИС, в том числе оценка производительности и коррекция сетевых устройств и программного обеспечения, коррекция производительности сетевой инфокоммуникационной системы					
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ. С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/01.6 Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ С/14.6 Разработка архитектуры ИС С/17.6Разработка баз данных ИС С/18.6. Организационное и	ПК-6. Способен разрабатывать структуру и состав информационной системы	ПК –6.1. Разрабатывать архитектуру ИС ПК – 6.2. Производить организационное и технологическое обеспечение ИС ПК – 6.3. Управлять сборкой базовых элементов конфигурации ИС	**Знать:** - основные этапы, методологию, технологию и средства проектирования информационных систем **Уметь:** - осуществлять системный анализ предметной области и проводить выбор исходных данных для проектирования информационных систем **Владеть:** - навыками использования методов и средств проектирования, модернизации и модификации информационных систем

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
		технологическое обеспечение кодирования на языках программирования C/21.6 Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС C/41.6. Управление сборкой базовых элементов конфигурации ИС			
	ОТФ.B. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управ-	B/23.5 Техническая поддержка закупок B/24.5 Идентификация конфигурации ИС в			

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	ления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	соответствии с регламентами организации			
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	В/17.5 Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС В/18.5 Настройка оборудования, необходимого для работы ИС В/24.5 Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации	ПК-7. Способен управлять программно-аппаратными средствами информационной системы	ПК-7.1. Теоретические основы аппаратной организации ЭВМ, архитектурной и системотехнической организации вычислительных сетей. ПК-7.2. Инсталлировать, тестировать, испытывать и использовать программно-аппаратные средства вычислительных систем и сетей. ПК-7.3. Работы с различными операционными системами и их администрирования, навыками конфигурирования локальных сетей, навыками защиты информа-	**Знать**: - методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирования требований к ИС. **Уметь**: - проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС. **Владеть**: - навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов.

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				ции в локальной сети.	
	ОТФ.С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/37.6 Идентификация конфигурации ИС			Знать: - устройство персональных компьютеров и серверов, основные блоки, функции и технические характеристики; Уметь: использовать модели, методы и средства информационных технологий при создании автоматизированных систем обработки информации и управления различного назначения, ориентироваться в типовых инструментальных средствах и областях их эффективного применения; Владеть: - профессиональными навыками работы с компьютером, с информацией в глобальных компьютерных сетях
06.026 Системный администратор информационно-коммуникационных систем	ОТФ. С. Управление программно-аппаратными средствами информационных служб инфокоммуникационной системы организации, уровень квалификации - 6	С/01.6 Установка персональных компьютеров, учрежденческой автоматической телефонной станции (УАТС), подключение периферийных и абонентских			Знать: - назначение, организацию, принципы функционирования, последовательность и этапы разработки системных и прикладных программ; Уметь: - использовать основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; Владеть:

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
		устройств С/06.6. Ввод в эксплуатацию аппаратных, программно-аппаратных и программных средств инфокоммуникационной инфраструктуры совместно с представителями поставщиков оборудования С/07.6. Обслуживание периферийного оборудования			- способностью разрабатывать технические задания на оснащение офисов компьютерным и сетевым оборудованием разрабатывать интерфейсы «человек - электронно-вычислительная машина
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	В/18.5 Настройка оборудования, необходимого для работы ИС	ПК-8 Способен к администрированию сетевой инфрастуктуры	ПК-8.1. Выполняет настройку сетевых элементов инфокоммуникационной системы ПК-8.2. Осуществляет проверку корректности функционирования адми-	Знать: - теоретические основы различных операционных систем и их администрирования Уметь: -администрировать различные операционные системы Владеть: - навыками конфигурирования локаль-

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				нистрируемых сетевых устройств и программного обеспечения ПК-8.3. Выполняет установку специального программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью сетевой системы и защиты от несанкционированного доступа	ных сетей, навыками защиты информации в локальной сети.
	ОТФ.С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/21.6 Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС			**Знать:** - виды и назначение аппаратных средств сетевого взаимодействия; основные виды сетевых архитектур и каналов передачи данных; **Уметь:** - реализовывать основные этапы построения сетей, технологию управления обменом информации в сетях; **Владеть:** - навыками использования специального программного обеспечения для моделирования, проектирования и тестирования

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
					компьютерных сетей
06.026 Системный администратор информационно-коммуникационных систем	ОТФ. D. Администрирование сетевой подсистемы инфокоммуникационной системы организации, уровень квалификации - 6	D/01.6. Настройка сетевых элементов инфокоммуникационной системы D/02.6 Контроль использования ресурсов сетевых устройств и программного обеспечения D/04.6 Диагностика отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения			**Знать:** - основные характеристики построения различных видов сетей; **Уметь:** - определять техническое состояние локальной сети; **Владеть:** - навыками проектирования архитектуры локальной сети в соответствии с поставленной задачей
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации – 5	В/18.5 Настройка оборудования, необходимого для работы ИС	ПК-9 Способен проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном обеспечении информационной системы	ПК – 9.1. Принципы диагностики отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения ПК – 9.2. Проводить регламентные работы на сетевых устройствах и про-	**Знать:** - основные виды и способы технической поддержки компьютерных сетей; **Уметь:** - настраивать параметры сетевых протоколов и служб для серверов, рабочих станций и активных сетевых устройств **Владеть:** - навыками выбора технологии, инстру-

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				граммном обеспечении инфокоммуникационной системы ПК – 9.3. Автоматизация действий по аппаратной и программной диагностике работоспособности информационной системы	ментальных средств при организации процесса исследования объектов сетевой инфраструктуры
	ОТФ.С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/21.6 Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС С/26.6 Оптимизация работы ИС			**Знать:** - отказы системы; восстановление информации в информационной системе **Уметь:** - идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации **Владеть:** - умением принимать решение о расширении функциональности информационной системы
					Знать: - регламенты по обновлению и техниче-

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
					скому сопровождению обслуживаемой информационной системы **Уметь:** - поддерживать документацию в актуальном состоянии **Владеть:** - осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы.
					Знать: - принципы организации разноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах **Уметь:** - организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции **Владеть:** - умением принимать решение о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 288 час или 8 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения:

6 семестр 4 курс (непрерывно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа:	**4,0**	**144**	**108**
в том числе в форме практической подготовки	**4,0**	**143,6**	**107,8**
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	4,0	143,6	107,8
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		

7 семестр 4 курс (дискретно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,8**	**30**	**22,5**
в том числе в форме практической подготовки	0,8	30	22,5
Практические занятия	0,8	30	22,5
в том числе в форме практической подготовки	0,8	30	22,5
Самостоятельная работа:	**3,2**	**114**	**85,5**
в том числе в форме практической подготовки	**3,2**	**113,6**	**85,3**
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	**3,2**	**113,6**	**85,3**
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**8**	**288**	**216**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,2**	**6**	**4,5**
в том числе в форме практической подготовки	**0,2**	**6**	**4,5**
Лекции	0,1	2	1,5

в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5
Практические занятия	0,1	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,1	4	3
Самостоятельная работа:	**7,7**	**278**	**208,7**
в том числе в форме практической подготовки	7,7	278	208,7
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	7,7	278	208,7
Вид итогового контроля:		**Зачет с оценкой**	
	0,1	**3,6**	2,8
В том числе по семестрам:			
7 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,1**	**2**	**1,5**
в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5
Лекции	0,1	2	1,5
в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5
Самостоятельная работа:	**3,9**	**142**	**106,5**
в том числе в форме практической подготовки	3,9	142	106,5
Контактная самостоятельная работа			
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	3,9	142	106,5
8 семестр			
Общая трудоемкость практики по учебному плану	**4**	**144**	**108**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,1**	**4**	**3**
в том числе в форме практической подготовки	**0,1**	**4**	**3**
Практические занятия	0,1	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,1	4	3
Самостоятельная работа:	**3,8**	**136**	**102**
в том числе в форме практической подготовки	3,8	136	102,0
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	3,8	136	102,0
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		
	0,1	**3,6**	2,8

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классах, а также в ЦИТе. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

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

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная (организационно-управленческая) практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

7.1 Разделы практики и виды занятий

Очная форма обучения:

6 семестр 3 курс (непрерывно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	2		2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	131,6		131,6
	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (обработка полученной информации)	10		10
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	144		143,6

7 семестр 4 курс (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	4	2	2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	135,6	26	109,6
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	4	2	2
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	144	30	113,6

Заочная форма обучения:

5 семестр 3 курс (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**	**6,8**	**0,8**		**6**
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**137,2**	**1,2**		**136**
5	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	2,1	0,1		2
6	Проведение инструктажа, знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	2,1	0,1		2
7	Вводное занятие	1	1		
8	Изучение предметной области	60			60
	ИТОГО	**144**	**2**		**142**

6 семестр 3 курс (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**120**	**4**	**116**
8	Изучение предметной области	24		24
9	Решение практических задач обучающимися, проведение конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, по содержанию практики	66	4	62
11	Обработка полученных результатов и выводы	30		30
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**20**		**20**
12	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	20		20
	Контроль	3,6		
	Контактная самостоятельная работа	0,4		
	ИТОГО	**144**	**4**	**136**

7.2. Содержание разделов практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**	
1	Выдача задания на практику	Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стандартом предприятия. Примерные задания: **1 часть** Задание 1. Сбор информации по проектным решениям, принятым

		для данного объекта проектирования Задание 2. Определение структуры разрабатываемой проектной документации 2.1 Анализ требований нормативных документов к составу и содержанию разрабатываемой проектной документации данного вида и назначения. 2.2 Сопоставление требований с имеющейся информацией по проектным решениям. Сбор недостающей информации. Установление состава комплекта проектной документации (по разделу, подразделу проекта, комплекту марки чертежей). 2.3 Установление состава комплекса проектной документации по объекту в целом. Задание 3. Проведение организационно - технологической подготовки процесса формирования проектной документации. 3.1 Разработка рабочего частного технологического процесса формирования данного вида проектной документации: - определение состава, методов и последовательности выполнения технологических операций, номенклатуры технических средств формирования документов; - установление состава специалистов для проведения чертежно-графических и других необходимых работ; - расчет трудозатрат, затрат времени и материальных ресурсов, оценка стоимости проводимых работ. **Часть 2** Примерные задания: Задание 1. Выбор направления автоматизируемой области деятельности подразделения. Выбор требуемого программного обеспечения для решения задачи (определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы). Задание 2. Разработка и оформление технического задания на ИС Задание 3. Проектирование и разработка баз данных. Задание 4. Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационной системы. Задание 5. Разработка тестов для контроля правильности работы, проведение тестирование и отладки
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок прохождения организационно-управленческой практики.
2	Подготовка к проведению аудита ИТ-процессов и услуг в компании	Сбор важных данных о компании и основных бизнес-процессах: в какой сфере она работает, на чем специализируется, какие продукты и услуги предлагает клиентам, сколько сотрудников в штате. Изучение документации, инструкций и принятых в компании процедур. Определение в каком состоянии находится организация ИТ-процессов в компании в данный момент. Оценка рисков и со-

		ставление на их основе плана проверок. Фиксация цели и объема аудита, сроков проведения работ и подготовки отчетов. Утверждение готового плана совместно с руководителями и ключевыми сотрудниками.
	Проверка состояния ИТ-процессов и услуг в компании	Определение сотрудников, ответственных за ИТ-процессы; Определение поставщиков ИТ-услуг, участников и пользователей; Опросы сотрудников, с целью обозначить круг проблем, известных персоналу, и узнать, как организована работа с проблемами; Анализ обратной связи и жалоб клиентов; Оценка степени интеграции ИТ-процессов в бизнес-процессы компании; Проверка качества аппаратного и программного обеспечения, стабильности и отлаженности ИТ-процессов; Моделирование внештатных ситуаций для проверки действий сотрудников в нестандартных условиях; Анализ регламентирующих документов для ИТ-инфраструктуры компании.
3	Анализ данных и составление отчета	Анализ процессов и их зависимости от сотрудников. Выявление плохо организованных процессов, отнимающих много времени и требующих большого штата сотрудников. Выяснение, является ли проблема системной.
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	
1	Оформление отчета по практике	В него должны входить результаты наблюдений, выводы и пакет рекомендаций по устранению рисков и оптимизации ИТ-инфраструктуры. Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (организационно-управленческая) практике (непрерывно)

1. Пройти инструктаж по технике безопасности.

2. Составить характеристику типа и структуры базы практики.

3. Составить характеристику материально-технической базы практики. Определить соответствие оборудования требованиям.

4. Выявить необходимость совершенствования взаимодействия с потребителями на исследуемом предприятии

5. Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста по IT-услугам (студент-практикант) и клиента в процессе производства и реализации сервисных услуг в IT-сервисе. В случае выявления коммуникационных барьеров, выявить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.

6. Изучить и дать характеристику мероприятий, проводимых сервисным предприятием с целью повышения культуры обслуживания клиентов, отметить в характеристике предприятия.

7. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).

8. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

9. Составить отчет о прохождении практики

Обязательные задания для подготовки отчета по производственной (сервисной) практике (непрерывно):

Задание №1. Программа знакомства с базой практики

Изучите сайт организации – базы практики. Внесите в письменный отчёт информацию об особенностях данной организации (о коллективе, направлениях деятельности, материально-техническом обеспечении организации).

Ознакомьтесь с Уставом организации, документами, регламентирующими деятельность организации. Штат сотрудников (стаж, образование, должностные обязанности сотрудников, указать основные направления их деятельности). Отразите выполненную работу в отчете.

Задание №2. Программа знакомства с организацией деятельности специалиста

Составьте план выполнения программы практики, в котором укажите:

− Ф.И.О. руководителя практики

− Ф.И.О. специалиста организации. Циклограмма специалиста

− Отдел, за которым закреплены Вы

Основные направления деятельности специалиста. Список документации специалиста. Список оборудования.

Задание №3. Программа разработки проекта.

Теоретико-методологические основы проекта. Цель и задачи проекта. Планируемые результаты. Сроки реализации проекта. План мероприятий (содержательный этап проекта). Заполните таблицы с учетом различных типов данных. Оцените соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.

Задание №4. Конспект мероприятия, занятия в рамках проекта.

Подготовьте планы-конспекты. Необходимо рассмотреть особенности официальных документов, которые предоставляются в печатном виде. Создайте документы по заданному шаблону с использованием всех необходимых элементов и структурных единиц.

Задание №5. Анализ проведенного мероприятия.

Содержание занятия (этапы занятия, план занятия, или подробное описание). Анализ и поведения сотрудников на работе.

Задание №6. Самоанализ предприятия.

Изучите деятельность подразделения в области информационного обеспечения организации (предприятия).

Задание №7. Характеристики.

Проведите диагностические методики, позволяющие выявить необходимые пункты характеристик. Оформите результаты. По результатам наблюдения составьте характеристику на лидера.

Задание №8. Дидактические материалы к мероприятию.

Разработайте и используйте дидактические материалы при работе с базами данных. Включите анализ их использования в анализ мероприятия. Изучите входную, выходную, нормативно-справочную информацию, способы ее организации, структуру обрабатываемых данных, технологию хранения и восстановления информации на различных носителях.

Задание №9. Выполнение программы практики.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики. Анализируйте современные информационные технологии в организации и их описание в отчете по практике.

8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Универсальные компетенции						
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	Знать: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; Уметь: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; Владеть: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи	+	+	+
		УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	Знать: - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Уметь: - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; Владеть: - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи	+	+	+
		УК-1.3. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргумен-	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач Уметь:	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		тирует свои выводы и точку зрения	собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. Владеть: принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач			
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	**Знать:** - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; Уметь: - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; Владеть: - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи	+	+	+
Тип задач профессиональной деятельности: сервисный						
Профессиональные компетенции						
	ПК-2 Способен к осуществлению деятельности по организации управления проектами в сфере сервиса	ПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления проектами в сфере сервиса	Знать: - виды основные методы, правила проектного управления Уметь: - разрабатывать документацию для управления проектами в сфере сервиса Владеть: - навыками создания необходимой документации для успешной реализации проекта в сфере сервиса	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		ПК-2.2. Применяет методы управления предприятиями проектами в сфере сервиса	Знать: - современные методы и способы оценки проектов и программ в сфере сервиса; Уметь: - применять стандартные методы и технологии к решению задач по проектному управлению; Владеть: - навыками создания необходимой документации	+	+	+
		ПК-2.3. Участвует в организационной деятельности по управлению проектами предприятия сервиса	Знать: - об особенностях организационного участия в управлении проектом предприятия сервиса Уметь: - формулировать обоснованные выводы по проектным решениям; Владеть: - навыками принятия управленческого решения при управлении проектами	+	+	+
Тип задач профессиональной деятельности: технологический						
	ПК-6. Способен разрабатывать структуру и состав информационной системы	ПК – 6.1.Разрабатывать архитектуру ИС	**Знать:** - основные этапы, методологию, технологию и средства проектирования информационных систем **Уметь:** - осуществлять системный анализ предметной области и проводить выбор исходных данных для проектирования информационных систем **Владеть:**	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			- навыками использования методов и средств проектирования, модернизации и модификации информационных систем			
		ПК – 6.2.Производить организационное и технологическое обеспечение ИС	**Знать:** - способы формализованного описания систем;- **Уметь:** - использовать методы обследования организаций для выявления информационных потребностей пользователей; **Владеть:** - навыками построения объектно-ориентированных моделей предметной области	+	+	+
		ПК – 6.3.Управлять сборкой базовых элементов конфигурации ИС	**Знать**: - методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирования требований к ИС. **Уметь**: - проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС. **Владеть**: - навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов.	+	+	+
	ПК-7. Способен управлять программно-	ПК-7.1. Теоретические основы аппаратной организации ЭВМ,	Знать: - устройство персональных компьютеров и	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	аппаратными средствами информационной системы	архитектурной и системотехнической организации вычислительных сетей.	серверов, основные блоки, функции и технические характеристики; Уметь: использовать модели, методы и средства информационных технологий при создании автоматизированных систем обработки информации и управления различного назначения, ориентироваться в типовых инструментальных средствах и областях их эффективного применения; Владеть: - профессиональными навыками работы с компьютером, с информацией в глобальных компьютерных сетях			
		ПК-7.2. Инсталлировать, тестировать, испытывать и использовать программно-аппаратные средства вычислительных систем и сетей	Знать: - назначение, организацию, принципы функционирования, последовательность и этапы разработки системных и прикладных программ; Уметь: - использовать основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; Владеть: - способностью разрабатывать технические задания на оснащение офисов компьютерным и сетевым оборудованием разрабатывать интерфейсы «человек - электронно-вычислительная машина	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		ПК-7.3. Работы с различными операционными системами и их администрирования, навыками конфигурирования локальных сетей, навыками защиты информации в локальной сети.	Знать: - теоретические основы различных операционных систем и их администрирования Уметь: -администрировать различные операционные системы Владеть: - навыками конфигурирования локальных сетей, навыками защиты информации в локальной сети.	+	+	+
	ПК-8 Способен к администрированию сетевой инфраструктуры	ПК-8.1. Выполняет настройку сетевых элементов инфокоммуникационной системы	**Знать:** - виды и назначение аппаратных средств сетевого взаимодействия; основные виды сетевых архитектур и каналов передачи данных; **Уметь:** - реализовывать основные этапы построения сетей, технологию управления обменом информации в сетях; **Владеть:** - навыками использования специального программного обеспечения для моделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей	+	+	+
		ПК-8.2. Осуществляет проверку корректности функционирования администрируемых сетевых устройств и программного обеспечения	**Знать:** - основные характеристики построения различных видов сетей; **Уметь:** - определять техническое состояние ло-	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			кальной сети; **Владеть:** - навыками проектирования архитектуры локальной сети в соответствии с поставленной задачей			
		ПК-8.3. Выполняет установку специального программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью сетевой системы и защиты от несанкционированного доступа	**Знать:** - основные виды и способы технической поддержки компьютерных сетей; **Уметь:** - настраивать параметры сетевых протоколов и служб для серверов, рабочих станций и активных сетевых устройств **Владеть:** - навыками выбора технологии, инструментальных средств при организации процесса исследования объектов сетевой инфраструктуры	+	+	+
	ПК-9 Способен проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном обеспечении информационной системы	ПК – 9.1. Принципы диагностики отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения	**Знать:** - отказы системы; восстановление информации в информационной системе **Уметь:** - идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации **Владеть:** - умением принимать решение о расширении функциональности информационной системы	+	+	+
		ПК – 9.2. Проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном	**Знать:** - регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информаци-	+	+	+

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		обеспечении инфокоммуникационной системы	онной системы **Уметь:** - поддерживать документацию в актуальном состоянии **Владеть:** - осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы.			
		ПК – 9.3. Автоматизация действий по аппаратной и программной диагностике работоспособности информационной системы	**Знать:** - принципы организации разноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах **Уметь:** - организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции **Владеть:** - умением принимать решение о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге	+	+	+

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

9.1. Практические занятия

Темы практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 7 сем, очн форма обучения	Трудоемкость час. 8 сем. заочн форма обучения
1	Проверка качества аппаратного и программного обеспечения	8	0,5
2	Моделирование внештатных ситуаций для проверки действий сотрудников в нестандартных условиях	8	0,5
3	Анализ регламентирующих документов для ИТ-инфраструктуры компании	6	1
4	Оценка степени интеграции ИТ-процессов в бизнес-процессы компании	4	1
5	Анализ бизнес-процессов организации и их зависимости от сотрудников	4	1

9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1**Примеры оценочных средств текущего контроля знаний**

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

–«хорошо»;

–«удовлетворительно»;

–«неудовлетворительно».

11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

Этикет как социальное явление.

Понятие делового этикета.

Этика делового общения.

Профессиональная этика сотрудника сервиса.

Этикет проведения переговоров по телефону.

Подготовка и проведение презентации.

Виды презентаций.

Цели и задачи презентации.

Опишите последовательность функциональных частей презентационной речи.

Этикет встречи и проводов участников переговоров.

Реклама в системе маркетинговых коммуникаций.

Личные продажи в сервисе

Стимулирование сбыта в сервисе

Связи с общественностью (Public relations)

Понятие рекламы.

Цели маркетинговых коммуникаций в сервисе.

Схема процесса коммуникации при продвижении услуг.

Основные задачи коммуникатора при продвижении услуг.

Классификация рекламы в сервисе.

Изучение потребителей в сфере сервиса, модель поведения потребителя.

Как соотносятся понятия «язык» и «речь»? Назовите отличительные признаки языка и речи. Перечислите функции языка и речи.

Что такое литературная норма?

Описать структуру предприятия. Выбрать направление автоматизируемой области деятельности подразделения.

Сформулировать требования к ИС. Выбрать требуемое программного обеспечения для решения задачи.

Разработать и оформить техническое задание на ИС (части ИС).

Создать функциональную схему программного продукта.

Определить структурные единицы. Построить диаграммы.

Разработать требования безопасности информационной системы.

Спроектировать и разработать базы данных.

Спроектировать и разработать интерфейс ИС.

Разработать модули информационной системы в соответствии с требованиями технического задания.

Разработать тесты для контроля правильности работы. Оформить отчет по результатам тестов.

Разработать руководство по инсталляции ИС, руководство пользователя ИС.

Провести оценку качества и экономической эффективности информационной системы.

Подготовить документы для отчета.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная (сервисная) практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

Студент в период прохождения практики:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;

- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

Руководитель практики от ВУЗа:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части.

Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выво-

ды и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

Для студентов, обучающихся с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

13.1. **Рекомендуемая литература**

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Введение в ИТ Сервис-менеджмент / Ян Ван Бон, Георгес Кеммерлинг, Дик Пондман; Рус.редакция - Потоцкий М.Ю. (IT Expert, Главный редактор); Русский перевод «IT Expert», 2003 - 215 с.	http://www.redov.ru/kompyutery_i_internet/it_servis_menedzhment_vvedenie/index.php (дата обращения: 22.01.2025)	Да
2 Ингланд, Р. Введение в реальный ITSM / Р. Ингланд ; Роб Ингланд (The It Skeptic) ; пер. с англ. [Р. Журавлева]. – Москва : Лайвбук, 2010. – ISBN 978-5-904584-05-4. – EDN QURHLN.	https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19954536 (дата обращения: 20.05.2025)	Да
3 "ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000-1-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Менеджмент сервисов. Часть 1. Требования к системе менеджмента сервисов" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 07.12.2021 N 1718-ст)	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_403366/ (дата обращения: 22.01.2025)	Да

б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Стандарт ГОСТ Р ИСО/МЭК 27000 Информационные технологии. Методы обеспечения безопасности.	http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394796/ (дата обращения: 22.01.2025)	Да
2 Овладевая ITIL / Роб Ингланд; Пер. с англ.-М.:Лайвбук, 2011.-200 с. ISBN 978-5-904584-13-9.	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431772 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
3. Дюмулен Т., Флорес Р., Файн Б. Каталог услуг для успешного управления ИТ/ Трой Дюмулен, Родриго Флорес, Билл Файн; Пер. с англ.-М.:Лайвбук, 2014.-144 с. ISBN 978-5-904584-62-7	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442223 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
4. Исайченко Д., Журавлев Р., ITSM. Руководство по измерению/ Дмитрий Исайченко, Роман Журавлев,-М.:Лайвбук, 2015.-141 с. ISBN 978-5-904584-92-4.		

13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.openet.ru (дата обращения: 11.06.2025).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.ict.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» –

URL:http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819(дата обращения: 11.06.2025).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:

7. http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2025).

8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: https://www.intuit.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).

9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

14.1. Программное обеспечение

11. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
12. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
13. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)
14. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).

15. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/ (дата обращения 10.06.2019.)

4 Электронная энциклопедия Windows. Обзор Windows 7 build 6801. http://www.winpedia.ru/content/view/1095/34/ (дата обращения 10.06.2019.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер

Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8

Выездная Учебная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

15.4. Перечень программного обеспечения

6. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
7. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
8. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)
9. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).
10. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	**Основные показатели оценки**	Формы и методы контроля и оценки*
Подготовка	**Знает**:	Оценка за

к проведению аудита ИТ-процессов и услуг в компании	- основные этапы, методологию, технологию и средства проектирования информационных систем - способы формализованного описания систем;- - методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирования требований к ИС. - устройство персональных компьютеров и серверов, основные блоки, функции и технические характеристики; - назначение, организацию, принципы функционирования, последовательность и этапы разработки системных и прикладных программ; - теоретические основы различных операционных систем и их администрирования - виды и назначение аппаратных средств сетевого взаимодействия; **Умеет**: осуществлять системный анализ предметной области и проводить выбор исходных данных для проектирования информационных систем - использовать методы обследования организаций для выявления информационных потребностей пользователей; - проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС. использовать модели, методы и средства информационных технологий при создании автоматизированных систем обработки информации и управления различного назначения, ориентироваться в типовых инструментальных средствах и областях их эффективного применения; - использовать основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; администрировать различные операционные системы реализовывать основные этапы построения сетей, технологию управления обменом информации в сетях; **Владеет**: - навыками использования методов и средств проектирования, модернизации и модификации информационных систем навыками построения объектно-ориентированных моделей предметной области - навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов. - профессиональными навыками работы с компьютером, с информацией в глобальных компьютерных сетях - способностью разрабатывать технические задания на оснащение офисов компьютерным и сетевым оборудованием разрабатывать интерфейсы «человек - электронно-вычислительная машина - навыками конфигурирования локальных сетей, навыками защиты информации в локальной сети. - навыками использования специального программного обеспечения для моделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей	индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Проверка	**Знает**:	Оценка за

состояния ИТ-процессов и услуг в компании	- основные характеристики построения различных видов сетей; основные характеристики построения различных видов сетей; основные виды и способы технической поддержки компьютерных сетей; отказы системы; восстановление информации в информационной системе регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы принципы организации разноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности **Умеет**: - определять техническое состояние локальной сети; настраивать параметры сетевых протоколов и служб для серверов, рабочих станций и активных идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации поддерживать документацию в актуальном состоянии организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции **Владеет**: навыками проектирования архитектуры локальной сети в соответствии с поставленной задачей навыками выбора технологии, инструментальных средств при организации процесса исследования объектов умением принимать решение о расширении функциональности информационной системы осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы. умением принимать решение о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге	индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Анализ данных и составление отчета	**Знает**: - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач - типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы; **Умеет**: - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. - анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи; **Владеет**: - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	- навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач - навыками использования различных методик для решения поставленной задачи	

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д. И. Менделеева
_____ Первухин В. Л.
30 06 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки **43.03.01 «Сервис»**

Направленность (профиль):
«Менеджмент в сфере информационных услуг»

Квалификация: б**акалавр**

Форма обучения: очная/заочная

Новомосковск 2025

Разработчики:

Новомосковский институт РХТУ
им. Д. И. Менделеева,
к.т.н., доцент _____ /В.Ю. Волков/

Новомосковский институт РХТУ
им. Д. И. Менделеева,
ст. преподаватель _____ /В.В. Волкова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол №10 от 23.06.2025г.

Рабочая программа согласована с учебно-методическим управлением Новомосковского института РХТУ им. Д. И. Менделеева

Руководитель, д.х.н., профессор /Н.Ф. Кизим/

« 30 » 06 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 8 июня 2017 г. № 514 (Зарегистрировано в Минюсте России 29.06.2017 г. № 47236); (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Практика проводится для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре на 4 курсе; для обучающихся заочной формы обучения - на в А семестре 5 курсе.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения, в процессе которого проверяется уровень теоретической подготовки к предстоящей практической деятельности бакалавра в области сервиса со специализацией в области информационного сервиса.

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Важнейшими задачами производственной (преддипломной) являются подготовка студентов бакалавриата к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Сервис», а также сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- приобретение знаний в практической деятельности предприятий и организаций, представляющих услуги;
- приобретение знаний обеспечивать комплексное обслуживание потребителей;
- формирование и развитие умений продемонстрировать знание норм деловой письменной и устной речи, процессов организации эффективной речевой коммуникации в сфере информационного сервиса;
- формирование и развитие умений овладеть приемами и методами формирования системы межличностных общений;
- формирование и развитие умений принимать участие во внедрении современных научных знаний, передовых технологий в сфере сервиса;
- приобретение и формирование навыков овладеть возможностями современных информационных технологий (методами сбора, хранения и обработки данных) в сервисе;
- приобретение и формирование навыков в организации, планировании и совершенствовании деятельности предприятий;
- приобретение и формирование навыков разработки стратегии и тактики деятельности предприятий и организаций, представляющих услуги информационного сервиса;
- приобретение и формирование навыков в разработке мероприятий по повышению эффективности практической деятельности предприятий и организаций, представляющих услуги;
- приобретение и формирование навыков по разработке и внедрению инновационных технологий;

- собрать исходный материал для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с темой.

3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится блоку 2 «Практики» к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре на 4 курсе; для обучающихся заочной формы обучения - в А семестре на 5 курсе. Является обязательной.

Производственная (преддипломная) практика базируется на теоретических знаниях полученных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин: Реклама в сервисе, Системное администрирование, Проектирование процесса оказания, Сервис и эксплуатация информационных систем, Информационные системы в сфере услуг, Управление человеческими ресурсами, Информационная безопасность и защита информации, Управление интеллектуальной собственностью , Основы страхования, Стратегический менеджмент.

Прохождение производственной (преддипломной) практики является необходимой основой для успешной подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации в форме ВКР (выпускной квалификационной работы), где студент должен показать не только знание теоретических основ изученных дисциплин, но и готовность применять полученные знания.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Универсальные компетенции Категория компетенции - Межкультурное взаимодействие		
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социаль-	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и	**Знать:** - понятие мировоззрение, принципы его формирования Уметь:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
но-историческом, этическом и философском контекстах	возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	- различать уровни познания, анализировать особенности межкультурного взаимодействия Владеть: - навыками составления вопросов философии и видеть возможные направления их решения
	УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	**Знать:** - формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия Уметь: - применять различные формы и типы коммуникаций Владеть: - навыками взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм
	УК-5.3. Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;	**Знать:** - этапы исторического развития России Уметь: - анализировать философские и исторические факты Владеть: - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры
	УК-5.4. Применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	**Знать:** - способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий Уметь: - демонстрировать уважительное отношение к традициям различных социальных групп Владеть: - навыками анализа своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Категория компетенции - Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)		
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: - цели и функции и тайм-менеджмента.; Уметь: - проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; Владеть: - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресур-

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
		сов;
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: - корпоративные стандарты тайм-менеджмента; Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; Владеть: - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;
	УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	Знать: - основы планирования профессиональной траектории с учетом требований рынка труда; Уметь: - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка; Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.
	УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования; Уметь: — выбирать наиболее эффективные способы управления временем; Владеть: - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.
Категория компетенции - Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)		
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.	Знать: - научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни; Уметь: - самостоятельно заниматься физической культурой и спортом; Владеть: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья и физического самосовершенствования
	УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умствен-	Знать: - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек;

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	ной нагрузки и обеспечения работоспособности.	Уметь: - уметь осуществлять самоконтроль за состоянием своего организма и соблюдать правила гигиены и техники безопасности; Владеть: - должным уровнем физической подготовленности, необходимым для качественного усвоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения и для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения.
	УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Знать: - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; - правила и способы планирования индивидуальных занятий; - историю физической культуры и спорта, иметь представление о значимых спортивных событиях. Уметь: - обслуживать спортивно-массовые мероприятия в качестве судьи по одному из видов спорта. Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций	Код и наименование трудовых функций	Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Тип задач профессиональной деятельности: сервисный					
Наименование области профессиональной деятельности: 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере организации и управления процессами постпродажного обслуживания промышленной продукции различного назначения и сервисной поддержки ее потребителей)					
Задача профессиональной деятельности: осуществление процесса предоставления услуги с учетом специфики рабочих процессов, конструктивных решений объектов сервиса и клиентоориентированных технологий					
40.053 Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса	ОТФ.В. Организация и координация совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела), уровень квалификации - 6	В/01.6. Организация процессов анализа требований к постпродажному обслуживанию и сервису и управление взаимоотношениями с потребителями продукции	ПК-1 Способен к разработке и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-1.1. Применяет клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности ПК-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений	**Знать:** - особенности диверсификации сервисной деятельности; - этнокультурные, исторические и религиозные традиции **Уметь:** - организовывать диверсификацию сервисной деятельности; - анализировать этнокультурные, исторические и религиозные традиции **Владеть:** - навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями **Знать:** - психологические особенности потребителя; **Уметь:** - выделять основные психологические особенности потребителя; **Владеть:**

					- навыками адаптации сервисной деятельности к психологическим особенностям потребителя;
				ПК-1.3. Участвует в совершенствовании системы клиентских отношений	**Знать:** -особенности потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов; **Уметь:** - использовать основные психологические работы с потребителем в процессе оказания сервисной деятельности; **Владеть:** - навыками анализа психологического портрета потребителя
			ПК-2 Способен к осуществлению деятельности по организации управления проектами в сфере сервиса	ПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления проектами в сфере сервиса	Знать: - технические характеристики, рабочие процессы основных типов технических средств и их составных элементов; - технико-эксплуатационные свойства и их изменение в процессе эксплуатации; Уметь: - выбирать необходимые технические средства для выполнения работ сервисного центра; - обеспечивать безопасные условия обслуживания технических средств и надежность их работы в течение срока эксплуатации Владеть: - техническими средствами предприятий сервиса
				ПК-2.2. Применяет методы управления	**Знать:** - основы технологического процесса сер-

				предприятиями проектами в сфере сервиса	виса и его структуру, форму построения и его функционирование **Уметь:** - анализировать технологический процесс оказания услуг **Владеть:** - методами изучения организации технологического процесса сервисной деятельности
				ПК-2.3. Участвует в организационной деятельности по управлению проектами предприятия сервиса	**Знать:** - сущность понятия качества сервиса; **Уметь:** - контролировать качество процесса сервиса; **Владеть:** - навыками контроля технологических процессов
		В/03.6. Организация и координация взаимодействия с подразделениями организации и внешними контрагентами по постпродажному обслуживанию и сервису	ПК-3 Способен участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности	ПК- 3.1. Способен организовывать и проводить исследования конкурентной среды н рынка услуг	**Знать:** - особенности производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; **Уметь:** - планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса; **Владеть:** - навыками анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;
				ПК- 3.2. Способен организовывать и проводить исследования потребитель-	**Знать:** - сущность понятия контактной зоны предприятия сервиса; **Уметь:**

				ского спроса	- организовывать работу контактной зоны предприятия сервиса; **Владеть:** - навыками анализа эффективности контактной зоны
				ПК-3.3 Способен участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг	**Знать:** - конъюнктуру рынка и спрос потребителей. **Уметь:** - прогнозировать и планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка. **Владеть:** - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства
			ПК-4 Способен осуществлять продвижение сервисных продуктов с использованием современных технологий	ПК – 4.1. Знает специфику продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий	Знать: - программные и аппаратные средства новых Интернет-технологий; Уметь: □ применять современные Интернет-технологии и инструментальные средства Интернет-технологий в сфере своей профессиональной деятельности; Владеть: - навыками использования методов и программных средств обработки деловой информации
				ПК – 4.2. Умеет ор-	Знать:

				ганизовывать продвижение сервисных продуктов с использованием современных технологий	- программные и аппаратные средства Интернет-технологий, используемые в профессиональной деятельности, методы и способы их применения Уметь: применять современные инструментальные средства офисной техники, локальных и глобальных сетей для эффективного решения различных задач в сфере своей профессиональной деятельности; Владеть: - навыками взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования корпоративных информационных систем в профессиональной деятельности
43.033. Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	ОТФ.А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха), уровень квалификации – 6	А/01.6. Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-5 Способен к выполнению работ по созданию и сопровождению программного обеспечения	ПК-5.1 Осуществляет разработку прототипа информационной системы на базе типовой ИС в соответствии с требованиями	Знать: - приемы отладки ручного тестирования ПО; Уметь: - построить управляющий граф программы для тестирования, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для простых и информационных систем
Тип задач профессиональной деятельности: технологический					
Наименование области профессиональной деятельности: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии					
Задача профессиональной деятельности: осуществление процесса предоставления услуги по информационному сервису					
06.015 Специ-	ОТФ. В. Выпол-	В/01.5 Определение		ПК-5.2 Выполняет	Знать:

алист по информационным системам	нение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в типовой ИС на этапе предконтрактных работ		кодирование на языках программирования	- отличительные особенности системного, модульного тестирования ПО Уметь: - оценить сложность тестирования программного продукта с использованием математической модели, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для крупных информационных систем
	ОТФ. В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	В/09.5 Разработка прототипов ИС на базе типовой ИС В/10.5 Кодирование на языках программирования В/13.5 Исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС		ПК-5.3. Выполняет исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС	Знать: -модель оценки степени тестированности программного продукта; Уметь: - построить набор тестов для тестирования сложной информационной системы. Владеть: - навыками использования различных методов ручного и автоматического тестирования ПО
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ. С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и биз-	С/01.6 Определение первоначальных требований заказчика к ИС и возможности их реализации в ИС на этапе предконтрактных работ С/14.6 Разработка архитектуры ИС С/17.6Разработка баз	ПК-6. Способен разрабатывать структуру и состав информационной системы	ПК – 6.1.Разрабатывать архитектуру ИС	**Знать:** - основные этапы, методологию, технологию и средства проектирования информационных систем **Уметь:** - осуществлять системный анализ предметной области и проводить выбор исходных данных для проектирования информационных систем **Владеть:**

	нес-процессы, уровень квалификации - 6	данных ИС С/18.6. Организационное и технологическое обеспечение кодирования на языках программирования С/21.6 Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС С/41.6. Управление сборкой базовых элементов конфигурации ИС			- навыками использования методов и средств проектирования, модернизации и модификации информационных систем
	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	В/23.5 Техническая поддержка закупок В/24.5 Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации		ПК – 6.2.Производить организационное и технологическое обеспечение ИС	**Знать:** - способы формализованного описания систем;- **Уметь:** - использовать методы обследования организаций для выявления информационных потребностей пользователей; **Владеть:** - навыками построения объектно-ориентированных моделей предметной области
06.015 Специалист по информацион-	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модифи-	В/17.5 Установка и настройка системного и прикладного ПО,		ПК – 6.3.Управлять сборкой базовых элементов конфигу-	**Знать**: - методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирова-

ным системам	кации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	необходимого для функционирования ИС В/18.5 Настройка оборудования, необходимого для работы ИС В/24.5 Идентификация конфигурации ИС в соответствии с регламентами организации		рации ИС	ния требований к ИС. **Уметь**: - проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС. **Владеть**: - навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов.
	ОТФ.С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/37.6 Идентификация конфигурации ИС	ПК-7. Способен управлять программно-аппаратными средствами информационной системы	ПК-7.1. Теоретические основы аппаратной организации ЭВМ, архитектурной и системотехнической организации вычислительных сетей.	Знать: - методы анализа, исследования и моделирования вычислительных и информационных процессов; Уметь: использовать модели, методы и средства информационных технологий при создании автоматизированных систем обработки информации и управления различного назначения, ориентироваться в типовых инструментальных средствах и областях их эффективного применения; Владеть: - профессиональными навыками работы с компьютером, с информацией в глобальных компьютерных сетях, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
06.026 Системный администратор информационно-	ОТФ. С. Управление программно-аппаратными средствами ин-	С/01.6 Установка персональных компьютеров, учрежденческой автоматической теле-		ПК-7.2. Инсталлировать, тестировать, испытывать и использовать програм-	**Знать:** - общих принципов построения открытых систем **Уметь:**

коммуникационных систем	формационных служб инфокоммуникационной системы организации, уровень квалификации - 6	фонной станции (УАТС), подключение периферийных и абонентских устройств С/06.6. Ввод в эксплуатацию аппаратных, программно-аппаратных и программных средств инфокоммуникационной инфраструктуры совместно с представителями поставщиков оборудования С/07.6. Обслуживание периферийного оборудования		мно-аппаратные средства вычислительных систем и сетей.	- проводить исследование принципов построения и архитектур основных типов современных систем и сетей телекоммуникаций **Владеть:** - навыками использования сетевых технологий
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 5	В/18.5 Настройка оборудования, необходимого для работы ИС		ПК-7.3. Работы с различными операционными системами и их администрирования, навыками конфигурирования локальных сетей, навыками защиты информации в локальной сети.	Знать: - назначение, организацию, принципы функционирования, последовательность и этапы разработки системных и прикладных программ; Уметь: - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; Владеть: - способностью разрабатывать бизнес-планы и технические задания на оснащение отделов, лабораторий, офисов компьютерным и сетевым оборудованием разрабатывать интерфейсы «человек - электронно-вычислительная машина»

	ОТФ.С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/21.6 Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС	ПК-8 Способен к администрированию сетевой инфраструктуры	ПК-8.1. Выполняет настройку сетевых элементов инфокоммуникационной системы	Знать: - виды и назначение аппаратных средств сетевого взаимодействия; основные виды сетевых архитектур и каналов передачи данных; Уметь: - реализовывать основные этапы построения сетей, технологию управления обменом информации в сетях; Владеть: - навыками использования специального программного обеспечения для моделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей
06.026 Системный администратор информационно-коммуникационных систем	ОТФ. D. Администрирование сетевой подсистемы инфокоммуникационной системы организации, уровень квалификации - 6	D/01.6. Настройка сетевых элементов инфокоммуникационной системы D/02.6 Контроль использования ресурсов сетевых устройств и программного обеспечения D/04.6 Диагностика отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения		ПК-8.2. Осуществляет проверку корректности функционирования администрируемых сетевых устройств и программного обеспечения	Знать: - основные характеристики построения различных видов сетей; Уметь: - определять техническое состояние локальной сети; Владеть: - навыками проектирования архитектуры локальной сети в соответствии с поставленной задачей
06.015 Специалист по информационным системам	ОТФ.В. Выполнение работ по созданию (модификации) и сопровождению ИС,	В/18.5 Настройка оборудования, необходимого для работы ИС		ПК-8.3. Выполняет установку специального программного обеспечения для учета конфигураций,	Знать: - основные виды и способы технической поддержки компьютерных сетей; Уметь: - настраивать параметры сетевых про-

	автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации – 5			слежения за производительностью сетевой системы и защиты от несанкционированного доступа	токолов и служб для серверов, рабочих станций и активных сетевых устройств Владеть: - навыками выбора технологии, инструментальных средств при организации процесса исследования объектов сетевой инфраструктуры
	ОТФ.С. Выполнение работ и управление работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы, уровень квалификации - 6	С/21.6 Исправление дефектов и несоответствий в архитектуре и дизайне ИС, подтверждение исправления дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС С/26.6 Оптимизация работы ИС	ПК-9 Способен проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном обеспечении информационной системы	ПК – 9.1. Принципы диагностики отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения	Знать: - отказы системы; восстановление информации в информационной системе Уметь: - идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации Владеть: - умением принимать решение о расширении функциональности информационной системы
06.026 Системный администратор информационно-коммуникационных систем	ОТФ. С. Управление программно-аппаратными средствами информационных служб инфокоммуникационной системы организации, уровень квалификации - 6	С/03.6 Мониторинг событий, возникающих в процессе работы инфокоммуникационной системы		ПК – 9.2. Проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном обеспечении инфокоммуникационной системы	Знать: - регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы Уметь: - поддерживать документацию в актуальном состоянии Владеть: - осуществлять сохранение и восстановление базы данных информационной системы.
	ОТФ. D. Администрирование сете-	D/01.6 Настройка сетевых элементов ин-		ПК – 9.3. Автоматизация действий по	Знать: - принципы организации разноуровневого

	вой подсистемы инфокоммуникационной системы организации, уровень квалификации - 6	фокоммуникационной системы D/02.6 Контроль использования ресурсов сетевых устройств и программного обеспечения D/03.6. Управление безопасностью сетевых устройств и программного обеспечения D/04.6. Диагностика отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения		аппаратной и программной диагностике работоспособности информационной системы	доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах Уметь: - организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции Владеть: - умением принимать решение о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге

6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 288 час или 8 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения: 8 семестр 4 курс

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**6**	**216**	**162**
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа:	**6**	**216**	**162**
в том числе в форме практической подготовки	6,0	215,6	161,8
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	6,0	215,6	161,8
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		

Заочная форма обучения: А семестр 5 курс

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	**6**	**216**	**162**
Контактная работа - аудиторные занятия:	**0,2**	**6**	**4,5**
в том числе в форме практической подготовки	**0,2**	**6**	**4,5**
Лекции	0,1	2	1,5
в том числе в форме практической подготовки	0,1	2	1,5
Практические занятия	0,1	4	3
в том числе в форме практической подготовки	0,1	4	3
Самостоятельная работа:	**5,7**	**206,3**	**154,7**
в том числе в форме практической подготовки	5,7	206	154,5
Контактная самостоятельная работа	0,01	0,4	0,2
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	5,7	206	154,5
Вид итогового контроля:	**Зачет с оценкой**		
Контроль	**0,1**	**3,6**	**2,8**

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная (преддипломная) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классах, а

также в ЦИТе. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная (преддипломная) практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

7.1 Разделы практики и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	**2**			**2**
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**203,7**			**203,7**
1	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	2			2
2	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	2			2
3	Изучение предметной области	44,7			44,7
4	Решение практических задач обучающимися конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, по содержанию практики	115			115
5	Обработка и выводы полученных результатов	40			40
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**10**			**10**
1	Оформление отчета по практике в соответ-	10			10

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Сам. работа
	ствии с предъявляемыми требованиями				
	Контактная самостоятельная работа	0,4			
	ИТОГО	**216**			**215,6**

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	**3**	**1**	**0**	**2**
1	получение заданий от руководителя практики от института	1,5	0,5		1
2	Инструктаж по программе практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	1,5	0,5		1
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	**195**	**1**	**0**	**194**
1	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	1,5	0,5		1
2	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	1,5	0,5		1
3	Изучение предметной области	40			40
4	Решение практических задач обучающимися конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, по содержанию практики	112			112
5	Обработка и выводы полученных результатов	40			40
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	**14**	**0**	**4**	**10**
1	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	14		4	10
	Контактная самостоятельная работа	0,4			
	Контроль	3,6			
	ИТОГО	**216**	**2**	**4**	**206**

7.2. Содержание разделов практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ**	
1	Выдача задания на практику	Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стан-

		дартом предприятия.
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок прохождения практики.
2	Изучение предметной области	-формирование плана исследования; -изучение научной литературы по теме ВКР -сбор и анализ необходимой документации для проведения анализа предметной области - проведение технико-экономического обоснования автоматизации обработки информации -разработка информационного обеспечения по автоматизируемой задаче разработка программно-технического обеспечения -оценка эффективности проекта
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (преддипломной) практики

1. Пройти инструктаж по технике безопасности.

2. Составить характеристику типа и структуры базы практики.

3. Составить характеристику материально-технической базы практики. Определить соответствие оборудования требованиям.

4. Выявить необходимость совершенствования взаимодействия с потребителями на исследуемом предприятии

5. Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста по IT-услугам (студент-практикант) и клиента в процессе производства и реализации сервисных услуг в IT-сервисе. В случае выявления коммуникационных барьеров, выявить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.

6. Изучить и дать характеристику мероприятий, проводимых сервисным предприятием с целью повышения культуры обслуживания клиентов, отметить в характеристике предприятия.

7. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).

8. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.

9. Составить отчет о прохождении практики

8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Универсальные компетенции						
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этнических, религиозных и ценностных систем	**Знать:** - понятие мировоззрение, принципы его формирования Уметь: - различать уровни познания, анализировать особенности межкультурного взаимодействия Владеть: - навыками составления вопросов философии и видеть возможные направления их решения	+	+	+
		УК-5.2. Использует различные формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия и демонстрирует возможности взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	**Знать:** - формы и типы коммуникаций в мире культурного многообразия Уметь: - применять различные формы и типы коммуникаций Владеть: - навыками взаимопонимания между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм	+	+	+
		УК-5.3. Демонстрирует практические навыки анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;	**Знать:** - этапы исторического развития России Уметь: - анализировать философские и исторические факты Владеть: - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		УК-5.4. Применяет различные способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	**Знать:** - способы анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий Уметь: - демонстрировать уважительное отношение к традициям различных социальных групп Владеть: - навыками анализа своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	+	+	+
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбе-режение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Знать: - цели и функции и тайм-менеджмента.; Уметь: - проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени; Владеть: - знаниями и определенными навыками оценки и анализа своих временных ресурсов;	+	+	+
		УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: - корпоративные стандарты тайм-менеджмента; Уметь: - расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; Владеть: - знаниями и определенными навыками эффективного использования рабочего времени;	+	+	+
		УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и	Знать: - основы планирования профессиональной траекто-	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста	рии с учетом требований рынка труда; Уметь: - выделять временные резервы рабочего времени под новые задачи рынка; Владеть: - навыками определения реалистических целей профессионального роста.			
		УК- 6.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития	Знать: - методы тайм-менеджмента, алгоритм планирования; Уметь: — выбирать наиболее эффективные способы управления временем; Владеть: - осознанным выбором способов и методов тайм-менеджмента для формирования и развития своей карьеры.	+	+	+
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.	Знать: - научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни; Уметь: - самостоятельно заниматься физической культурой и спортом; Владеть: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья и физического самосовершенствования	+	+	+
		УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное вре-	Знать: - влияние оздоровительных систем физического	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		мя для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.	воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; Уметь: - уметь осуществлять самоконтроль за состоянием своего организма и соблюдать правила гигиены и техники безопасности; Владеть: - должным уровнем физической подготовленности, необходимым для качественного усвоения профессиональных умений и навыков в процессе обучения и для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности после окончания учебного заведения.			
		УК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	Знать: - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; - правила и способы планирования индивидуальных занятий; - историю физической культуры и спорта, иметь представление о значимых спортивных событиях. Уметь: - обслуживать спортивно-массовые мероприятия в качестве судьи по одному из видов спорта. Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности	+	+	+
Профессиональные компетенции						

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
Тип задач профессиональной деятельности: сервисный						
	ПК-1 Способен к разработке и совершенствованию системы клиентских отношений с учетом требований потребителя	ПК-1.1. Применяет клиент ориентированные технологии в сервисной деятельности	**Знать:** - особенности диверсификации сервисной деятельности; - этнокультурные, исторические и религиозные традиции **Уметь:** - организовывать диверсификацию сервисной деятельности; - анализировать этнокультурные, исторические и религиозные традиции **Владеть:** - навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями	+	+	+
		ПК-1.2. Участвует в разработке системы клиентских отношений	**Знать:** - психологические особенности потребителя; **Уметь:** - выделять основные психологические особенности потребителя; **Владеть:** - навыками адаптации сервисной деятельности к психологическим особенностям потребителя;	+	+	+
		ПК-1.3. Участвует в совершенствовании системы клиентских отношений	**Знать:** -особенности потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов; **Уметь:**	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			- использовать основные психологические работы с потребителем в процессе оказания сервисной деятельности; **Владеть:** - навыками анализа психологического портрета потребителя			
	ПК-2 Способен к осуществлению деятельности по организации управления проектами в сфере сервиса	ПК-2.1. Владеет теоретическими знаниями и практическими приемами управления проектами в сфере сервиса	Знать: - технические характеристики, рабочие процессы основных типов технических средств и их составных элементов; - технико-эксплуатационные свойства и их изменение в процессе эксплуатации; Уметь: - выбирать необходимые технические средства для выполнения работ сервисного центра; - обеспечивать безопасные условия обслуживания технических средств и надежность их работы в течение срока эксплуатации Владеть: - техническими средствами предприятий сервиса	+	+	+
		ПК-2.2. Применяет методы управления предприятиями проектами в сфере сервиса	**Знать:** - основы технологического процесса сервиса и его структуру, форму построения и его функционирование **Уметь:** - анализировать технологический процесс оказания услуг **Владеть:** - методами изучения организации технологического	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			процесса сервисной деятельности			
		ПК-2.3. Участвует в организационной деятельности по управлению проектами предприятия сервиса	**Знать:** - сущность понятия качества сервиса; **Уметь:** - контролировать качество процесса сервиса; **Владеть:** - навыками контроля технологических процессов	+	+	+
	ПК-3 Способен участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности	ПК- 3.1. Способен организовывать и проводить исследования конкурентной среды н рынка услуг	**Знать:** - особенности производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; **Уметь:** - планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса; **Владеть:** - навыками анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса;	+	+	+
		ПК- 3.2. Способен организовывать и проводить исследования потребительского спроса	**Знать:** - сущность понятия контактной зоны предприятия сервиса; **Уметь:** - организовывать работу контактной зоны предприятия сервиса; **Владеть:** - навыками анализа эффективности контактной зоны	+	+	+
		ПК-3.3 Способен участвовать в разработке современных инновационных технологий для создания конкурентоспо-	**Знать:** - конъюнктуру рынка и спрос потребителей. **Уметь:** - прогнозировать и планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса в	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		собных услуг	зависимости от изменения конъюнктуры рынка. **Владеть:** - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства			
	ПК-4 Способен осуществлять продвижение сервисных продуктов с использованием современных технологий	ПК – 4.1. Знает специфику продвижения сервисных продуктов с использованием современных технологий	Знать: - программные и аппаратные средства новых Интернет-технологий; Уметь: применять современные Интернет-технологии и инструментальные средства Интернет-технологий в сфере своей профессиональной деятельности; Владеть: - навыками использования методов и программных средств обработки деловой информации	+	+	+
		ПК – 4.2. Умеет организовывать продвижение сервисных продуктов с использованием современных технологий	Знать: - программные и аппаратные средства Интернет-технологий, используемые в профессиональной деятельности, методы и способы их применения Уметь: применять современные инструментальные средства офисной техники, локальных и глобальных сетей для эффективного решения различных задач в сфере своей профессиональной деятельности; Владеть: - навыками взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			корпоративных информационных систем в профессиональной деятельности			
	ПК-5 Способен к выполнению работ по созданию и сопровождению программного обеспечения	ПК-5.1 Осуществляет разработку прототипа информационной системы на базе типовой ИС в соответствии с требованиями	Знать: - приемы отладки ручного тестирования ПО; Уметь: - построить управляющий граф программы для тестирования, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для простых и информационных систем	+	+	+
		ПК-5.2 Выполняет кодирование на языках программирования	Знать: - отличительные особенности системного, модульного тестирования ПО Уметь: - оценить сложность тестирования программного продукта с использованием математической модели, Владеть: - разработками эффективных наборов тестов для крупных информационных систем	+	+	+
		ПК-5.3. Выполняет исправление дефектов и несоответствий в коде ИС и документации к ИС	Знать: -модель оценки степени тестированности программного продукта; Уметь: - построить набор тестов для тестирования сложной информационной системы. Владеть: - навыками использования различных методов ручного и автоматического тестирования ПО	+	+	+
Тип задач профессиональной деятельности: технологический						

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	ПК-6. Способен разрабатывать структуру и состав информационной системы	ПК – 6.1.Разрабатывать архитектуру ИС	**Знать:** - основные этапы, методологию, технологию и средства проектирования информационных систем **Уметь:** - осуществлять системный анализ предметной области и проводить выбор исходных данных для проектирования информационных систем **Владеть:** - навыками использования методов и средств проектирования, модернизации и модификации информационных систем	+	+	+
		ПК – 6.2.Производить организационное и технологическое обеспечение ИС	**Знать:** - способы формализованного описания систем;- **Уметь:** - использовать методы обследования организаций для выявления информационных потребностей пользователей; **Владеть:** - навыками построения объектно-ориентированных моделей предметной области	+	+	+
		ПК – 6.3.Управлять сборкой базовых элементов конфигурации ИС	**Знать**: - методы анализа прикладной области, информационных потребностей, формирования требований к ИС. **Уметь**: - проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и разрабатывать требования к ИС. **Владеть**: - навыками работы с инструментальными средствами	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов.			
	ПК-7. Способен управлять программно-аппаратными средствами информационной системы	ПК-7.1. Теоретические основы аппаратной организации ЭВМ, архитектурной и системотехнической организации вычислительных сетей.	Знать: - методы анализа, исследования и моделирования вычислительных и информационных процессов; Уметь: использовать модели, методы и средства информационных технологий при создании автоматизированных систем обработки информации и управления различного назначения, ориентироваться в типовых инструментальных средствах и областях их эффективного применения; Владеть: - профессиональными навыками работы с компьютером, с информацией в глобальных компьютерных сетях, основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации	+	+	+
		ПК-7.2. Инсталлировать, тестировать, испытывать и использовать программно-аппаратные средства вычислительных систем и сетей.	**Знать:** - общих принципов построения открытых систем **Уметь:** - проводить исследование принципов построения и архитектур основных типов современных систем и сетей телекоммуникаций **Владеть:** - навыками использования сетевых технологий	+	+	+
		ПК-7.3. Работы с различными операционными системами и их администрирования, навыками	Знать: - назначение, организацию, принципы функционирования, последовательность и этапы разработки системных и прикладных программ;	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
		конфигурирования локальных сетей, навыками защиты информации в локальной сети.	Уметь: - владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; Владеть: - способностью разрабатывать бизнес-планы и технические задания на оснащение отделов, лабораторий, офисов компьютерным и сетевым оборудованием разрабатывать интерфейсы «человек - электронно-вычислительная машина»			
	ПК-8 Способен к администрированию сетевой инфраструктуры	ПК-8.1. Выполняет настройку сетевых элементов инфокоммуникационной системы	Знать: - виды и назначение аппаратных средств сетевого взаимодействия; основные виды сетевых архитектур и каналов передачи данных; Уметь: - реализовывать основные этапы построения сетей, технологию управления обменом информации в сетях; Владеть: - навыками использования специального программного обеспечения для моделирования, проектирования и тестирования компьютерных сетей	+	+	+
		ПК-8.2. Осуществляет проверку корректности функционирования администрируемых сетевых устройств и программного обеспечения	Знать: - основные характеристики построения различных видов сетей; Уметь: - определять техническое состояние локальной сети; Владеть: - навыками проектирования архитектуры локальной	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			сети в соответствии с поставленной задачей			
		ПК-8.3. Выполняет установку специального программного обеспечения для учета конфигураций, слежения за производительностью сетевой системы и защиты от несанкционированного доступа	Знать: - основные виды и способы технической поддержки компьютерных сетей; Уметь: - настраивать параметры сетевых протоколов и служб для серверов, рабочих станций и активных сетевых устройств Владеть: - навыками выбора технологии, инструментальных средств при организации процесса исследования объектов сетевой инфраструктуры	+	+	+
	ПК-9 Способен проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном обеспечении информационной системы	ПК – 9.1. Принципы диагностики отказов и ошибок сетевых устройств и программного обеспечения	Знать: - отказы системы; восстановление информации в информационной системе Уметь: - идентифицировать технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации Владеть: - умением принимать решение о расширении функциональности информационной системы	+	+	+
		ПК – 9.2. Проводить регламентные работы на сетевых устройствах и программном обеспечении инфокоммуникационной системы	Знать: - регламенты по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы Уметь: - поддерживать документацию в актуальном состоянии Владеть: - осуществлять сохранение и восстановление базы	+	+	+

Категория компетенции	Содержание	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			данных информационной системы.			
		ПК – 9.3. Автоматизация действий по аппаратной и программной диагностике работоспособности информационной системы	Знать: - принципы организации разноуровневого доступа в информационных системах, политику безопасности в современных информационных системах Уметь: - организовывать разноуровневый доступ пользователей информационной системы в рамках своей компетенции Владеть: - умением принимать решение о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге	+	+	+

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

9.1. Практические занятия

Темы практических занятий

№ п/п	№ раздела практики	Наименование практических занятий	Трудоемкость, час. заочн форма обучения
4	2	Выдача заданий и прием отчетов	4

9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

11.1 Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

– «отлично»;

–«хорошо»;

–«удовлетворительно»;
–«неудовлетворительно».

11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики
1. Организационно – правовая форма деятельности предприятия;
2. «Контактная зона» предприятия как сферу реализации сервисной деятельности;
3. Виды сервисной деятельности;
4. Взаимоотношение бакалавра сервиса и клиентов в процессе осуществления сервисной деятельности;
5. Система сервиса, применяемая на предприятии;
6. Эксплуатационные параметры действия систем сервиса;
7. Экспертиза и диагностика объектов и систем сервиса на предприятии;
8. Виды, классификации, основные характеристики объектов и систем сервиса, применяемых на предприятии,
9. Организация проведения экспертизы и диагностики предприятия;
10. Виды и средства экспертизы и диагностики, применяемые на предприятии;
11. Организация контроля качества, исходного сырья и материалов для оказания услуг и работ;
12. Технологические процессы систем и материальных объектов сервиса для индивидуального потребителя;
13. Технология оказания сервисных услуг на предприятии;
14. Формирование услуг и используемые технические средства;
15. Производственно – технологическая база предприятия;
16. Структура и содержание деятельности экономических служб;
17. Система цен на выпускаемую продукцию, выполняемые работы, оказываемые услуги;
18. Кадровый потенциал предприятия.
19. Система организации службы маркетинга;
20. Маркетинговая среда предприятия.
21. Маркетинговая информационная системы;
22. Политика формирования и стимулирования сбыта, коммуникационная политика;
23. Продвижение и сбыт.
24. Тактика в области рекламы и ее эффективность.
25. Прогнозирование и планирование предприятия;
26. Информационная система предприятия.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

Студент в период прохождения практики:

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;

- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;

- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;

- оформляет текущие записи;

- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

Руководитель практики от ВУЗа:

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;

- рекомендует основную и дополнительную литературу;

- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;

- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;

- дает отзыв и заключение о прохождении практики;

- осуществляет промежуточную аттестацию.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;

- затем представить доклад руководителю в письменной форме;

- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять

то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

Для студентов, обучающихся с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1.

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психо-

логического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

13.1. **Рекомендуемая литература**

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01031-2. — Текст : электронный	// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/436461 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
2 Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов, М. И. Барабанова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02613-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434466 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
3 Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учебник/ А.П.Пятибратов, Л.П. Гудыно, А.А.Кириченко; подред. А.П.Пятибратлова. -4-е изд., перераб. И доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2014 -736с.:ил.	Библиотека НИ РХТУ	Да

б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Грошев А.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Грошев П.В. Закляков. – М: ДМК Пресс, 2014 – 592с	Библиотека НИ РХТУ	Да
2 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431772 (дата обращения: 20.05.2019)	Да
3. Новожилов, О. П. Архитектура ЭВМ и систем в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для академического бакалавриата / О. П. Новожилов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07717-9. — Текст : электронный	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442223 (дата обращения: 20.05.2019)	Да

13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.openet.ru (дата обращения: 11.06.2025).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.ict.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: http://window.edu.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL:http://www.consultant.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819(дата обращения: 11.06.2025).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:
7. http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS (дата обращения: 11.06.2025).
8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: https://www.intuit.ru/ (дата обращения: 11.06.2025).
9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

14.1. Программное обеспечение

16. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
17. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
18. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)
19. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).
20. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/ (дата обращения 10.06.2019.)

4 Электронная энциклопедия Windows. Обзор Windows 7 build 6801. http://www.winpedia.ru/content/view/1095/34/ (дата обращения 10.06.2019.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные до-

ступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Лекционная аудитория	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для проведения занятий семинарского типа	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер

Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8

Выездная Учебная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

15.4. Перечень программного обеспечения

11. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
12. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
13. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке The Novomoskovsk university (the branch) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897. Номер учетной записи e5: 100039214)
14. Adobe Acrobat Reader - ПО Acrobat Reader DC и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html).
15. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	**Основные показатели оценки**	Формы и методы контроля и оценки*
-формирование плана исследования; -изучение научной литературы по теме ВКР -сбор и анализ необходимой документации для проведения анализа предметной области - проведение технико-экономического обоснования автоматизации обработки информации -разработка информационного обеспечения по автоматизируемой задаче разработка программно-технического обеспечения	**Знает**: - особенности производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса; - сущность понятия контактной зоны предприятия сервиса; - конъюнктуру рынка и спрос потребителей. - сущность современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг - суть процесса предоставления услуг - отечественный и зарубежный опыт в сервисной деятельности - психологические особенности потребителя; -особенности потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов; - сущность процесса диагностики объектов сервиса; - основные положения проведения экспертизы объектов сервиса - сущность процесса сервиса - сущность понятия качества сервиса; - основы технологического процесса сервиса и его структуру, форму по-строения и его функционирование - особенности процесса предоставления услуг в соот-	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

-оценка эффективности проекта	ветствии с требованиями потребителя; - новейшие информационные и коммуникационные технологии - особенности диверсификации сер-висной деятельности; - этнокультурные, исторические и религиозные традиции **Умеет**: - планировать производственно-хозяйственную деятельность пред-приятия сервиса; - организовывать работу контактной зоны предприятия сервиса; - прогнозировать и планировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка. - применять современные сервисные технологии; - разрабатывать процесса предостав-ления услуг; - изучать научно-техническую информацию; - особенности процесса предоставления услуг в соответствии с требованиями потребителя; - выявлять новейшие информационные и коммуникационные технологии - организовывать диверсификацию сер-висной деятельности; - анализировать этнокультурные, исторические и религиозные традиции; - использовать отечественный и зарубежный опыт в сервисной деятельности. - контролировать качество процесса сервиса; - анализировать технологический процесс оказания услуг - работать в контактной зоне с потребителем - организовать проведение экспертизы и диагностики объектов сервиса; - выделять основные психологические особенности потребителя; - использовать основные психологические работы с потребителем в процессе оказания сервисной деятельности **Владеет**: - навыками анализа производственно-хозяйственной деятельности пред-приятия сервиса; - навыками анализа эффективности кон-тактной зоны; - навыками планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса в зависимости от изменения конъюнктуры рынка и спроса потребителей, в том числе с учетом социальной политики государства - навыками выбора оптимальных сервисных технологий - навыками выбора информационных и коммуникационных технологий сервисной деятельности	

	- уметь применять отечественного и зарубежного опыта в сервисной дея-тельности и его совершенствовать - навыками контроля технологических процессов; - методами изучения организации технологического процесса сервисной деятельности - навыками разработки процесса предо-ставления услуг, в том числе в соответ-ствии с требованиями по-требителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий - - навыками диверсификации сервисной деятельности в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями - навыками консультирования и согласования вида, формы и объема процесса сервиса - навыками определения критериев для диагностики объектов сервиса; - составление методики проведения экспертизы объек-тов сервиса. - навыками адаптации сервисной деятельности к пси-хологическим особенностям потребителя; - навыками анализа психологического портрета потре-бителя.	

Новомосковский институт
РХТУ им. Д.И. Менделеева
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Владелец: *Овчаров Александр Владимирович*
Заместитель директора по учебной и научной работе,
Служба заместителя директора по учебной и научной работе
Подписан: 05:07:2025 19:04:27