

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



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
 методической работе

*В.Г. Шубаева* /Шубаева В.Г./

« 14 » 06 20 19 г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)

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

Составитель(и):  
*Т.В. Бедяева* / к.п.н., доцент Бедяева Т.В.

Санкт-Петербург  
 2019

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	4
2. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, ФОРМА И СПОСОБ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	5
5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
7. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	8
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	10
9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	13
11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ	13

## **1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

**Цели практики:** закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний, подготовка обучающихся к организационно-управленческой деятельности, обеспечивающей эффективное управление и развитие предприятий индустрии туризма различного типа.

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

**Вид (тип) практики:** производственная практика (организационно-управленческая)

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

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

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика Б2.В.01 (П) Производственная практика (организационно-управленческая).

Пререквизиты практики: «Технология и организация гостиничной деятельности», «Экономика предприятий сферы гостеприимства и общественного питания», «Менеджмент предприятий сферы гостеприимства и общественного питания», «Маркетинг на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Глобальные системы бронирования», «Корпоративная культура и управление персоналом на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Стандартизация, сертификация и контроль качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания», «Учет и анализ на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Бизнес-планирование на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Организация производства с основами моделирования на предприятиях общественного питания», «Управление рисками на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Санитарно-гигиеническая безопасность на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания», «Организация культурно-досуговой деятельности на предприятиях гостеприимства», «Управление репутацией и конкурентоспособностью предприятий питания», «Управление доходностью на предприятиях гостеприимства», «Планирование и контроллинг на предприятиях гостеприимства», «Технология продаж услуг (продукции) предприятий гостеприимства», «Бренд-коммуникации на предприятиях гостеприимства».

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Таблица 4.3 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	Владеть: Навыками оценки личных ресурсов и управлением собственным временем. Владеть навыками тайм-менеджмента.
	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста, критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	Владеть: Навыками планирования свободного времени и эффективно использовать его. Навыками проектирования профессионального и личностного роста. Навыками определения траектории карьеры в зависимости от ресурсов и поставленных целей.
ПК-1. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и/или общественного питания для обеспечения контроля и принятия эффективных управленческих решений	ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ данных об экономических результатах деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений, организует управленческий учет	Владеть: Навыками сбора и обработки данных экономических результатов для оптимизации деятельности и управленческого учета предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-1.2. Анализирует проблемы системы контроля, прогнозирует их последствия и принимает меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций	Владеть: Навыками аналитической работы и составления прогнозов по недопущению и исправлению проблем системы контроля предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-1.3. Организует работу по планированию и контролю, осуществляет анализ и управление источниками дохода организации сферы гостеприимства	Владеть: Навыками по планированию, организации и контролю работ на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ПК-2. Способен осуществлять организацию деятельности (служб) предприятий сферы гостеприимства и/или общественного питания	ПК-2.1. Организует производственную деятельность подразделений и служб предприятий общественного питания в соответствии с утвержденным регламентом	Владеть: Навыками организации производственной деятельности предприятий общественного питания, а также организации работы подразделения питания на предприятии гостеприимства.
	ПК-2.2. Осуществляет организацию рационального питания на предприятиях гостеприимства с учетом национальных и культурных особенностей потребителей	Владеть Навыками разработки меню и организации рационального питания с учетом национальных и культурных особенностей.
	ПК-2.3. Обеспечивает организацию деятельности предприятий гостеприимства, в том числе специализированных средств размещения	Владеть: Навыками организации производственного процесса в специализированных предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.
ПК-3. Способен организовать предоставление дополнительных услуг и взаимодействовать с заинтересованными сторонами на предприятиях сферы гостеприимства и/или общественного питания	ПК-3.1. Разрабатывает и организует предоставление основных и дополнительных услуг предприятий гостеприимства	Владеть: Навыками разработки организации дополнительных услуг предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-3.2. Формирует бизнес-процессы и регламенты в целях организации здорового питания	Владеть: Навыками организации формирования бизнес-процессов в целях организации здорового питания на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-3.3. Осуществляет коммуникацию на английском языке и/или другом иностранном языке при оказании дополнительных услуг с учетом характеристик клиентов, партнеров и заинтересованных сторон, в том числе представителей разных культур, предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.	Владеть: Навыками и знаниями английского или другого иностранного языка для оказания дополнительных услуг с учетом представителей разных культур на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.
ПК-4. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания	ПК-4.1. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы общественного питания в материальных ресурсах и технологиях	Владеть: Навыками планирования потребностей департаментов предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.
	ПК-4.2. Управляет деятельностью персонала, реализует меры по повышению мотивации сотрудников и обеспечению их лояльности к организации сферы гостеприимства и общественного питания	Владеть: Навыками планирования, повышению мотивации сотрудников предприятий сферы гостеприимства и общественного питания.

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
	ПК-4.3. Осуществляет межличностное и деловое общение с учетом национальных и корпоративных особенностей взаимодействия	Владеть: Навыками межличностного и делового общения на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания с учетом национальных и корпоративных особенностей и взаимосвязей.

## 5. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) - 8 семестр.

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

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	трудоемкость (в часах)
1.	Организационно-подготовительный этап	Прибытие на предприятие. Инструктаж по охране труда и технике безопасности;	10
		Получение у научного руководителя и утверждение у руководителя практики индивидуального задания; знакомство с информационно-методической базой практики	20
2.	Аналитический этап	Сбор сведений о предприятии, его структурных подразделениях, историческая справка.	30
		Изучение методических и рекомендательных материалов, нормативно-правовых документов, отчетной документации (квартальной и годовой), организационной структуры управления, формы и методы организации работы, формирование кадровой политики на предприятии; изучение теоретической литературы, публикаций по проблеме исследования;	70
		Расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения).	50
3.	Заключительный этап	Подготовка отчёта по практике; получение отзыва у руководителя практики	34
4.	Зачёт	Защита отчёта с докладом и презентацией	2

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

### Индивидуальное задание

1. Провести мониторинг интернет сайтов гостиниц и средств размещения и сделать ссылки на наиболее информативные и креативно оформленные сайты.

2. Представить экономические показатели деятельности гостиничного предприятия. Проанализировать систему контроля, планирования и управление источниками дохода предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.

3. Провести анализ производственной деятельности подразделений предприятий сферы гостеприимства и общественного питания. Составить сетевой график работы гостиничного предприятия. Определить последовательные и параллельные способы выполнения работ. Сделать предложения по оптимизации процессов.

4. Выявить проблемы и сформулировать предложения по внедрению дополнительных услуг предприятия сферы гостеприимства и общественного питания.

5. Определить кадровую эффективность служб гостиницы, составить паспорт рабочего места сотрудника подразделения (по выбору студента) в зависимости от департамента прохождения практики.

6. Провести анализ производственной деятельности специализированного средства размещения (в случае определения студента на специализированное средство размещения).

## РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Таблица 7.1 – Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронные ресурсы
Скобельцына А.С. Введение в гостеприимство : учебное пособие / А.С.Скобельцына ; М-во науки	Основная	45	<a href="#">ЭБ OPAC.UNECON. RU.</a>

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

Перечень ресурсов сети «Интернет»:

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

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

Таблица 7.2 – Перечень программного обеспечения (ПО)

№	Наименование ПО
1	Microsoft Windows Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
2	Microsoft Office Professional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г.)
3	7-Zip (freeware)
4	FireFox 77.0.1 (freeware)



Таблица 7.3 – Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД)

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

Таблица 7.4 – Перечень информационных справочных систем (ИСС)

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

Таблица 7.5 – Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения

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

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

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

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:*

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

– применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

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

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

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

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

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

## **11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Формы и бланки отчетности устанавливаются ЛНА СПбГЭУ.