

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московская международная академия»  
( ОЧУ ВО «ММА» )

«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор \_\_\_\_\_ /Л.М. Терентий/  
« 13 » августа \_\_\_\_\_ 2016 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
**43.03.01 Сервис**

Направленность подготовки  
**«Информационный сервис»**

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная, заочная**

Москва, 2016

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

**4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

**6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

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

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

## 1. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Вид практики:** учебная практика

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Форма проведения практики:** непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

**Способ проведения практики:** стационарная. Практики проводятся в сторонних профильных организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, на основе договоров, заключаемых между предприятием и ММА. Допускается проведение учебной практики на выпускающей кафедре ММА.

**Целью учебной практики** является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими первичных практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Учебная практика способствует расширению представлений обучающихся об избранном ими направлении обучения, а также способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| № пп | Индекс компетенции | Планируемые результаты обучения<br>(компетенции или ее части)   |
|------|--------------------|---|
| 1    | ОК-1               | способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности  |
| 2    | ОК-2               | способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах   |
| 3    | ОК-3               | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия  |
| 4    | ОК-4               | способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  |
| 5    | ОК-5               | способность к самоорганизации и самообразованию   |
|      | ОК-6               | способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права  |
|      | ОК-7               | способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний |
|      | ОК-8               | готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф  |

|   |       |  |
|---|-------|--|
|   |       | роф, стихийных бедствий  |
| 2 | ОПК-1 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса |
| 3 | ОПК-2 | готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя   |
| 4 | ОПК-3 | готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя  |

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

Учебная практика является составной частью ОПОП подготовки бакалавров и входит в раздел Практики ФГОС ВО по направлению подготовки **43.03.01 Сервис**. Учебная практика относится к дисциплинам блока 2 «Практики» является обязательным видом учебных занятий бакалавра.

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин: Информатика, Информационные технологии в сервисе, Сервисология, Сервисная деятельность, Экономика. Менеджмент, Маркетинг, Введение в профессиональную деятельность, Компьютерный практикум, Основы научных исследований, Методология научных исследований.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения учебной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении производственной практики и изучении специальных дисциплин на 3 курсе.

### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ**

Общая трудоемкость учебной практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Практика проводится на 2 курсе в течении 2 недель в 4-м семестре. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики в организациях составляет в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1.1. Наименование разделов практики, содержание заданий по разделам практики в соответствии с планируемыми результатами освоения программы (компетенциями)

| Разделы (этапы) практики   | Задание   | Ко<br>л-<br>во<br>ча-<br>сов |
|--|---|------------------------------|
| <p><b>Раздел 1.</b><br/><b>Вводный раздел</b><br/>Оформление документов на практику.<br/>Проведение организационного собрания.<br/>Согласование темы индивидуального задания.<br/><br/>Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации.</p>  | <p>Составление рабочего плана реферата (отчета по практике).<br/><br/>Изучение основ техники безопасности и охраны труда (ОК-8).</p>  | 8                            |
| <p><b>Раздел 2.</b><br/><b>Производственный раздел</b><br/><b>2.1. Организационная структура и маркетинговая среда предприятия</b><br/><br/><b>2.2. Общие вопросы информационного сервиса</b><br/><br/>2.2.1. Изучение оборудования и его технических характеристик, для обслуживания объектов информационного сервиса. Изучение правил эксплуатации и проверки работоспособности оборудования.<br/>2.2.2. Изучение и анализ используемых в работе предприятия информационных технологий.<br/>2.2.3. Методы обобщения, восприятия и анализа информации.<br/>2.2.4. Приобретение навыков работы со специализированным программным обеспечением.</p> | <p>Изучение и описание организационной структуры предприятия и его маркетинговой среды. Изучение организации зоны обслуживания на предприятии (ОК-3, ОК-4, ОК-5).<br/><br/>Описание инфокоммуникационного оборудования и информационных систем, а также программных продуктов, используемых на предприятии. Получение навыков оценки, анализа данных полученных при помощи спецоборудования. Освоение программного обеспечения, которое используется на предприятии. Проведение анализа используемых в работе предприятия программных продуктов; анализа сайта организации, а также технологического процесса обслуживания потребителя. На основании проведенного анализа предложить мероприятия по устранению выявленных в его ходе недостатков (ОК-2, ОК-4, ОК-5, ОПК-1,2,3).<br/>Работа в качестве ученика (ОК-1, ОК-6, ОПК-1,2,3)</p> | 80                           |
| <p><b>Раздел 3</b><br/><b>Отчетный раздел</b><br/><b>Выполнение индивидуального задания. Подготовка и защита отчета по практике</b></p>  | <p>Подготовка отчета согласно индивидуальному заданию.</p>  | 20                           |
| ИТОГО ЧАСОВ  |   | 108                          |

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Итоговым документом, подтверждающим выполнение программы практики, являются дневник практики, отчет по результатам прохождения практики и отзыв руководителя практики от организации. В дневнике практики обязательно должны быть указаны: наименование предприятия (место прохождения практики); сроки прохождения практики; заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента; отзыв руководителя практики от организации; отзыв руководителя практики от института; подпись и печать с места базы практики и от института.

Материал к отчету собирается обучающимся в структурных подразделениях предприятий, и в соответствии с требованиями к ее содержанию. Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения ознакомительной практики. Отчет о прохождении учебной практики должен быть оформлен обучающимся аккуратно. Объем отчета составляет от 20 до 30 печатных страниц. Оцениваются результаты практики на основании таких критериев, как: своевременность сдачи отчета и качество его оформления в соответствии с методическими указаниями по оформлению, характеристика с места прохождения практики о работе студента, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, выполнение индивидуального задания.

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

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| № | Индекс компетенции | Содержание компетенции   | Результаты обучения  |  |   | Разделы практики |   |   |
|---|--------------------|--|--|--|---|------------------|---|---|
|   |                    |  | знать  | уметь  | владеть   | 1                | 2 | 3 |
| 1 | ОК-1               | способность использовать основы философских знаний, анализировать главные этапы и закономерности исторического развития для осознания социальной значимости своей деятельности | основные философские принципы, законы и категории, а также их содержание и взаимосвязи; -мировоззренческие и методологические основы профессиональной деятельности;-роль философии в формировании ценностных ориентаций в профессиональной деятельности. | применять философские принципы и законы, формы и методы познания в профессиональной деятельности | навыками философского анализа различных типов мировоззрения, использования различных философских методов для анализа тенденций развития современного общества, научного анализа; приёмами работы с современной научной, литературой для профессионального самообразования | +                | + | + |

|   |      |  |   |  |   |   |   |   |
|---|------|--|---|--|---|---|---|---|
| 2 | ОК-2 | способность использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах                                | основные понятия и категории, закономерности функционирования экономики на уровнях хозяйствующего субъекта и национального хозяйства.   | применять основные законы развития экономики в профессиональной деятельности в том числе в сфере сервиса;<br>Применять методы и средства познания для интеллектуального развития и повышения уровня профессиональной компетентности                      | современными методами сбора, обработки и анализа изменения экономических показателей в различных сферах деятельности, в том числе в сферах сервиса.     |   | + | + |
| 3 | ОК-3 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | речевые шаблоны устной и письменной коммуникации на русском и иностранном языках; особенности письменной и устной речи  | понимать диалогическую и монологическую речь в сфере бытовой и профессиональной коммуникации; выделять тематику и проблематику текста  | различными видами речевой деятельности и способен общаться в бытовых и профессионально -деловых ситуациях   | + | + | + |
| 4 | ОК-4 | способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                                   | правила и законы делового общения; стратегии и тактики речевого общения, стратегии управления конфликтами, принципы командной работы; характерные особенности национального делового общения представителей разных культур; | уметь убеждать собеседника и достигать намеченной коммуникативной цели; анализировать конфликтную ситуацию. Снять эмоциональное напряжение с себя и собеседника; учитывать личность партнера по общению; сравнивать родную культуру с другими культурами | профессиональной речью и навыками квалифицированного устного выступления; навыками управления стрессом, снятия эмоционального напряжения с собеседника. | + | + | + |



|   |      |   |   |  |   |   |   |   |
|---|------|---|---|--|---|---|---|---|
| 5 | ОК-5 | Способность к самоорганизации и самообразованию   | Особенности управленческого труда, основные функции и методы управления | Организовать работу малого коллектив, рабочей группы; управлять собой                                    | Навыками самостоятельной работы, методами самоорганизации: самообучение самовоспитание, самоконтроль      | + | + | + |
| 6 | ОК-6 | способность использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права  | основы теории государства и права                                       | применять знания теории государства в профессиональной деятельности                                      | навыками применения основ теории права в профессиональной деятельности                                    | + | + | + |
| 7 | ОК-7 | способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний | Научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни | использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития | ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности | + | + | + |

|    |       |  |  |   |  |  |   |  |
|----|-------|--|--|---|--|--|---|--|
| 8  | ОК-8  | готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий   | основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий  | пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | приемами использования методов защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий                                     |  | + |  |
| 9  | ОПК-1 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса | современные тенденции развития информационных технологий; назначение и виды информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны; правила техники безопасности при работе на компьютере | применять современные программные продукты в практической деятельности  | основными методами и средствами информационной безопасности; навыками автоматизации обработки данных при использовании пакета программ MS Office в профессиональной деятельности |  | + |  |
| 10 | ОПК-2 | готовность разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя   | Основы разработки технологического процесса сервиса  | Организовывать процесс обслуживания с учетом требований потребителя   | Навыками использования коммуникаций с потребителями  |  | + |  |

|    |       |   |  |  |  |  |   |  |
|----|-------|---|--|--|--|--|---|--|
| 11 | ОПК-3 | готовность организовать процесс сервиса, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя | основы организации сервисной деятельности, производственных технологических процессов и процессов оказания услуг | проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя | навыками организационно-управленческой деятельности, организации производственно-технологических процессов, навыками выбора ресурсов и средств с учетом требований потребителя |  | + |  |
|----|-------|---|--|--|--|--|---|--|

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формой контроля прохождения практики является дифференцированный зачет. Перевод рейтинговых баллов в итоговую балльную шкалу оценки осуществляется в соответствии с таблицей. При оценке освоения компетенций учитываются следующие позиции: своевременность, качество, характеристика, выполнение индивидуального задания, отчет, ответы на вопросы.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по учебной практике и описания шкал оценивания используется балльно-рейтинговая технология, которая предусматривает единые условия контроля (оцениваются в период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля) Первая «контрольная точка» оценка выполнения заданий по второму разделу практики – 0-50

Вторая «контрольная точка» оценка отчетного раздела практики – 0-50

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 4 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

| Баллы за рейтинг по практике | Автоматическая оценка | Уровень владения практическими умениями и навыками   | Итоговая оценка         |
|------------------------------|-----------------------|--|-------------------------|
| 80-100                       | 5 (отлично)           | Высокий уровень владения знаниями и умениями. Своевременное и на высоком уровне выполнение индивидуального задания. Полностью освоены компетенции. Полное выполнение программы практики. Наличие отчета по практике соответствующего по содержанию, структуре и оформлению. Умение логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь | 5 (отлично)             |
| 70-79                        | 4 (хорошо)            | Компетенции освоены с частичным практическим применением. Хорошее освоение программного материала. Незначительные погрешности в оформлении отчета по практике. Умение логически верно, аргументировано строить устную и письменную речь.   | 4 (хорошо)              |
| 50-69                        | 3 (удовлетворительно) | Компетенции освоены в теоретическом аспекте. Уровень практических умений и знаний не достаточный. Поверхностное усвоение программного материала. Наличие замечаний по структуре и содержанию отчета. Наличие замечаний в отзыве.   | 3 (удовлетворительно)   |
| 49 и менее                   | незачет               | Недостаточный уровень знаний и умений или отсутствие знаний. Ком-  | 2 (неудовлетворительно) |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | петенции не освоены. Невыполнение программы практики. Грубые нарушения в оформлении отчета. Незнание значительной части программного материала. |  |
|--|--|---|--|

**7.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

| Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)                                  | Вид и содержание контрольного задания  | Требования к выполнению контрольного задания  |
|--|--|---|
| <p><b>Производственный раздел</b></p> <p>Общие вопросы деятельности организации</p>                      | <p>Научится заполнять техническую документацию, освоить программы, которые используются в организации, где обучающийся проходит практику; сделать выводы о недостатках программном обеспечении.</p> <p>Получить навыки по составлению графиков планового обслуживания и осмотра оборудования объектов информационного сервиса, применив на практике теоретические знания о составлении графиков планово-предупредительных работ ознакомиться с техническими характеристиками используемого оборудования; изучить структуру организации, обязанности каждого подразделения.</p> | <p>В отчете должна содержаться информация, в полной мере характеризующая организацию, где обучающийся проходил практику; описание структуры этой организации с перечнем подразделений и должностей, с работой которых обучающийся ознакомился за время прохождения практики. В отчете должны быть представлены сведения о тех нормативно-правовых актах и другой документации, которая была изучена.</p>        |
| <p><b>Производственный раздел</b></p> <p>Общие вопросы обслуживания объектов информационного сервиса</p> | <p>изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности организация;</p> <p>изучение перечня существующего оборудования для обследования и обслуживания объектов информационного сервиса; правила эксплуатации и поверке оборудования.</p> <p>получение навыков по работе с оборудованием, которое есть в наличие у организации, где обучающийся проходит прак-</p>  | <p>В отчете должна содержаться информация, в полной мере характеризующая организацию, где обучающийся проходил практику; описание структуры этой организации с перечнем подразделений и должностей, с работой которых обучающийся ознакомился за время прохождения практики. В отчете должны быть представлены сведения о тех нормативно-правовых актах и другой документации, которая была изучена. Также,</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>тику;<br/>оценка и анализ данных, полученных при помощи специализированного оборудования; применение полученных данных для составления отчетов, выдачи рекомендаций по дальнейшему обслуживанию исследованного объекта</p> | <p>в отчете должна быть краткая характеристика выполненных обучающимся поручей за период практики. Также должны присутствовать ответы на вопросы, которые обучающийся получил от своего руководителя практикой от кафедры – индивидуальное задание. В качестве заключения обучающийся должен сделать выводы о влиянии практики на уровень его теоретических и практических знаний. Обязательно должен быть дневник, отражающий работу ежедневную работу обучающегося по выполнению заданий раздела практики.</p> |
|--|---|--|

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к обучающимся; предполагающих в процессе учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости. Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости обучающихся базируется на следующих принципах: реализации компетентностного подхода к результатам обучения в образовательном процессе; вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости обучающихся; открытости процедур контроля и результатов оценки успеваемости обучающихся; единства требований, предъявляемых к работе обучающихся в ходе освоения программы учебной практики; строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации выполнения заданий в процессе прохождения учебной практики обучающихся, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки.

Рейтинговая оценка обучающихся по практике определяется по 100-балльной шкале. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» – 0-50

Вторая «контрольная точка» – 0-50

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения учебной практики 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), выполнение всех 2 заданий текущего контроля является обязательным для обучающегося.

Промежуточная аттестация проводится *не позднее недели после окончания практики*. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для прохождения учебной практики бакалавра используется следующее учебно-методическое обеспечение: выписка из приказа ректора об организации и проведении практики студентами ММА; программа учебной практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность Информационный сервис.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период практики предоставляется возможность: ознакомиться и изучить нормативно-правовые акты (электронный ресурс), учебно-методические материалы и практические рекомендации по организации и проведению учебной практики; доступ к информационным ресурсам (статистические базы данных, электронная библиотека) и другие методические разработки кафедры.

### **8.1. Список основной литературы**

1. Грошев, А.С. Информатика : учебник для вузов / А.С. Грошев. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 484 с. : ил. - Библиогр.: с. 466. - ISBN 978-5-4475-5064-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428591>
2. Гривко, Е. Экология: актуальные направления : учебное пособие / Е. Гривко, М. Глуховская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2014. - 394 с. То же [Электронный ресурс]. :<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259142>
3. Барлас, Т.В. Психологический практикум для начинающих / Т.В. Барлас. - М. : Когито-Центр, 2014. - 208 с. : ил. - (Библиотека Института практической психологии и психоанализа. Вып. 10). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89353-430-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271641>

4. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 431 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02199-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461>
5. Правоведение : учебное пособие / Ф.К. Зиннуров, С.Я. Казанцев, А.М. Артемьев и др. ; под ред. А.М. Артемьев, Ф.К. Зиннуров. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 256 с. - ISBN 978-5-238-01801-0; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116648>
6. Золкин, А.Л. Философия : учебник / А.Л. Золкин. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 607 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 5-238-00848-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119032>
7. Батулин, В.К. Философия : учебник для бакалавров / В.К. Батулин. - М. : Юнити-Дана, 2016. - 343 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02753-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426490>
8. Практический курс английского языка: 1 курс : учебник / В.Д. Аракин, Л.И. Селянина, К.П. Гинтовт и др. ; под ред. В.Д. Аракин. - 6-е изд., доп. и испр. - М. : Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2012. - 537 с. - ISBN 978-5-691-01445-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116482>
9. Дроздова, Т.Ю. The Keys: English Grammar: Reference and Practice. Version 2.0. Ключи. Версия 2.0 : учебное пособие / Т.Ю. Дроздова, В.Г. Маилова, А.И. Берестова. - СПб : Антология, 2012. - 96 с. - ISBN 978-5-94962-166-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=213308>

## **8.2. Список дополнительной литературы**

1. Бройдо В.Л. Офисная оргтехника для делопроизводства и управления.- М: «Филинь», 2012.
2. Гаффин А. "Путеводитель по глобальной компьютерной сети Интернет" Москва, АРТОС, 2012..
3. Информатика : учебное пособие / под ред. Б.Е. Одинцова, А.Н. Романова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник : НИЦ Инфра-М, 2012. - 410 с.
4. Информатика : учебное пособие / А.Н. Ермакова, С.В. Богданова. – Ставрополь: Сервисшкола, 2013. 184 с.
5. Борисов В. К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др..- М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014.
6. Бороздина Г. В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.



7. Губин В.Д. Философия: учебник.- М.: Проспект, 2013.
8. Грядовой Д. И. Философия. Структурированный учебник (для вузов) / Д. И. Грядовой. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 385 с.
9. Философия: учебник - М.: Юнити-Дана, 2012. -678 с.
10. Селифонова Е.Д. Mindyourpronunciation: учебное пособие по практической фонетике английского языка для студентов 1-2 курсов отделения «Международные отношения» - М.,Берлин: Директ-Медиа, 2015.
11. Брославский Л. И. Экология и охрана окружающей среды: законы и реалии в США и России: Монография / Л.И. Брославский. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013.
12. Валова (Копылова), В. Д. Экология: Учебник / В. Д. Валова (Копылова). - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2012. - 360 с

### **8.3. Информационные ресурсы**

1. <http://www.cemi.rssi.ru/rus/publicat/e-pubs/ep97001t.htm>
2. <http://www.osp.ru/pcworld/1997/08/34.htm>
- 3.<http://corpis.narod.ru/index.html>.
- 4.<http://biblioclub.ru>
- 5.<http://www.psychology.ru/>
- 6.<http://elibrary.ru/>
7. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
8. <http://www.cfin.ru/press/management/2000-5/03.shtml>
9. <http://www.biznet.ru/topic764htm>
- 10.<http://www.ido.edu.ru/ffec/rlang/rl11.html>
- 11.<http://www.artgraphics.ru/subscribe/07.html>
- 12.Электронный сетевой словарь Multitran.
- 13.Электронный словарь АБВУД Lingvo 11.
- 14.Электронный словарь MULTILEX 4.
- 15.Электронная энциклопедия BRITANNICA.
- 16.[http://de.ifmo.ru/bk\\_netra/page.php?dir=2&tutindex=1&index=3&layer=1](http://de.ifmo.ru/bk_netra/page.php?dir=2&tutindex=1&index=3&layer=1).
- 17.[www.metrologie.ru](http://www.metrologie.ru) - Ресурс посвящен метрологии, измерениям и управлению качеством.
- 18.<http://issuu.com/nwtu/docs/full2/1> Шишкин И.Ф. «Теоретическая метрология» электронное учеб.пособие -СПб.: 2008.
- 19.[www.hi-edu.ru](http://www.hi-edu.ru) –«Метрология и стандартизация».
- 20.<http://www.ecocommunity.ru/> «Экология. Всё об экологии» сайт

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Для качественного прохождения учебной практики бакалавра используется применение системного подхода к автоматизации и информатизации решения прикладных задач, к построению информационных систем на основе современных информационно-коммуникативных технологий, подготовка обзоров, использование методов проведения и оформления патентных исследований в области новых информационных технологий; порядок пользования периодическими реферативными и справочно-информационными изданиями.

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для полноценного прохождения учебной практики, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника, предприятие (организация), как база практики, должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение учебной практической подготовки, предусмотренной учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом в сеть Интернет к информационно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

В практической деятельности должны использоваться материалы, удовлетворяющие специфике подготовки обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность Информационный сервис, используемые в учебном процессе.

Рабочие места обучающихся, проходящих учебную практику в организациях, во время самостоятельной подготовки должны быть оснащены пакетами офисных и прикладных программ, которые используются в учебном процессе.