

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Высшая школа междисциплинарных исследований и инжиниринга

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная проектно-технологическая практика»**

**Шифр: 43.03.01**

**Направление подготовки: «Сервис»**

**Профиль: «Сервис на предприятиях нефтегазового комплекса»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Калининград  
2022

## Лист согласования

**Составитель:** Великанов Н.Л., д.т.н., профессор, Шарков О.В., д.т.н., профессор, Щербань Павел Сергеевич, к.т.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета института физико-математических наук и технологий

Протокол № 1/22 от «01» февраля 2022 г.

Председатель учебно-методического совета  
института физико-математических наук и  
технологий

к.т.н., доцент

Руководитель образовательных программ, к.п.н.,  
доцент

Шпилевой А.А.

Картушина И.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## 1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Производственная проектно-технологическая практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

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

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики: является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий по дисциплинам, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки, а также создать у студентов общее представление:

- о значении ресурсной базы для развития сферы сервиса;
- о предприятии (учреждении) сервиса;
- Управленческих, сервисных и иных связях сервисных предприятий;
- о характере взаимодействия с потребителями услуг;
- о месте и роли специалиста в структуре, предоставляющей сервисные услуги.

Задачами производственной практики являются:

- получение студентами профессионального опыта;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- формирование профессиональных умений;
- изучение видов сервисной деятельности и культуры сервиса;
- ознакомление с назначением и деятельностью предприятия;
- ознакомление с законодательной, нормативно-правовой базой реализации управленческих функций предприятий (организаций);
- рассмотрение взаимоотношений специалистов по сервису и потребителей в процессе осуществления сервисной деятельности;
- знакомство с организационными подходами, методами и правилами организации и управления сервисом в сфере малого и среднего бизнеса;
- овладение навыками самостоятельного выполнения функций, возлагаемых на специалистов по сервису;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов;
- сбор материалов, обеспечивающих качественное выполнение выпускной квалификационной работы.

Компетенция (код и содержание)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения при прохождении практики
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 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач УК-2.3 Проектирует решение конкретной задачи проекта,	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;</li><li>• особенности формирования, разработки сервисных технологий и их</li></ul>

	<p>выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-2.4 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p> <p>УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>внедрение на предприятии сервиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителя;</li> <li>• разрабатывать процесс предоставления услуги, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий;</li> <li>• осуществлять контроль качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками работы в контактной зоне с потребителем, консультирования, согласования вида, формы и объема процесса сервиса;</li> <li>• методами проведения экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса;</li> <li>• способностью 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</li> </ul>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1 Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>УК-8.2 Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>УК-8.3 Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>	
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1 Использует основы экономических знаний в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-9.2 Принимает экономически обоснованные решения в области профессиональной деятельности</p>	
<p>ПКС-10 Способен выбирать материальные ресурсы и специальные средства для осуществления процесса сервиса</p>	<p>ПКС- 10.1 Разрабатывает технологическую документацию для осуществления процесса сервиса</p> <p>ПКС-10.2 Осуществляет выбор материальных ресурсов и специальных средств для осуществления процесса сервиса.</p> <p>ПКС-10.3 Принимает решения по применению ресурсосберегающих технологий</p>	
<p>ПКС-12 Способен проводить экспертизу и (или) диагностику объектов сервиса</p>	<p>ПКС- 12.1 Владеет методиками экспертизы объектов сервиса</p> <p>ПКС- 12.2 Использует методы диагностики для конкретных объектов сервиса.</p> <p>ПКС-12.3 Подбирает методы устранения выявленных</p>	

	неисправностей объектов сервиса.	
ПКС-15 Контроль технического состояния оборудования объектов приема, хранения и отгрузки нефти и нефтепродуктов	ПКС-15.1. Организация диагностики объектов приема, хранения и отгрузки нефтепродуктов ПКС-15.2. Выполнение мероприятий по продлению срока службы оборудования объектов приема, хранения и отгрузки нефти и нефтепродуктов ПКС-15.3. Аттестация объектов приема, хранения и отгрузки нефти и нефтепродуктов	

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная проектно-технологическая» практика представляет собой практику части дисциплин подготовки студентов, формируемую участниками образовательных отношений.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела учебной практики	Содержание раздела	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание по учебной ознакомительной практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий);</li> <li>– доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах;</li> <li>– общее знакомство с местом прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение задания, дневника учебной ознакомительной практики и обсуждение задания по практике (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий получают задание через систему СДО).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заполнение листа инструктажа</li> <li>– Заполнение разделов дневника</li> </ul>
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Заполнение разделов дневника</li> <li>– Оформление отчета</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Знакомство с базой практики, составить паспорт предприятия</li> <li>– Изучение и дача оценку материально-технического оснащения базы практики.</li> <li>– Беседа с администрацией и специалистами базы практики о специфике, особенностях деятельности в организации.</li> <li>– Изучение функциональные обязанности специалиста сервиса.</li> <li>– осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.</li> </ul>	
3.	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ материала и подготовка отчета по практике;</li> <li>– предоставление отчета на кафедру. (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных технологий, загружают отсканированный отчет в СДО);</li> <li>– сдача зачета по практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Оформление отчета</i></li> <li>– <i>Защита отчета</i></li> </ul>

Для руководства производственной проектно-технологической практикой студентов назначается руководитель практики от университета.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание производственной практики студента (группы студентов) определяется выпускающей кафедрой и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Если студент проходит практику в университете, то индивидуальное задание конкретизируется в рабочем порядке при явке студента на консультацию.

В процессе прохождения практики студенты могут участвовать в исследовательских проектах выпускающих кафедр и (или) других подразделений университета

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;  
Указанные документы представляются руководителю практики.  
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

*виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время, сбор материала для отчета о практике и для выпускной квалификационной работы, обработка данных, их анализ).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

## **7. Фонд оценочных средств**



Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- собеседование в рамках контрольного задания по практике:

Тематика обязательных вопросов для индивидуальной проработки во время производственной проектно-технологической практики:

- знакомство с технологическими процессами на предприятиях нефтегазового комплекса;
- изучение условий, режимов и правил эксплуатации машин и оборудования для бурения и добычи нефти и газа;
- изучение методов монтажа и систем ремонта бурового и нефтепромыслового оборудования;
- знакомство с условиями труда и техникой безопасности;
- проведение комиссионной разборки бурового и нефтепромыслового оборудования;
- составление актов комиссионной разборки и эскизов деталей;
- составление дефектовочной ведомости и структурной схемы разборки оборудования;
- подготовка материалов для выполнения отчёта по производственной практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

**Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета практики:**

1. Вспомогательные и обеспечивающие отделы и службы предприятия.
2. Охрана труда и техника безопасности на предприятиях нефтегазового комплекса
3. Техническое оснащение предприятия сервиса?
4. Диагностика неисправностей оборудования на предприятиях нефтегазового комплекса?
5. Тип производства, критерии его определяющие?
6. Организация технологических процессов на предприятии сервиса?

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	Отлично/зачтено	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо/зачтено	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно/зачтено	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно/не зачтено	Менее 55

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### Основная литература

1. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 1 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-9729-0556-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835952>
2. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 2 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 400 с. - ISBN 978-5-9729-0557-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835954>
3. Елагина, О. Ю. Технологические методы повышения износостойкости деталей машин : учебное пособие / О. Ю. Елагина. — Москва : Университетская книга ; Логос,

2020. - 488 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-450-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214442>

### Дополнительная литература

1. Организация технического сервиса и основы проектирования ремонтно-обслуживающих предприятий : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы, курсового проектирования и выполнения ВКР / сост. В. Н. Хрянин, В. В. Коротких. - Новосибирск : Новосиб. гос. аграр. ун-т, 2018. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461101>

2. Бочарников, В.Ф. Справочник мастера по ремонту нефтегазового технологического оборудования (Том 1) [Электронный ресурс] / В.Ф. Бочарников, 2015. - 576 с. - ISBN 978-5-9729-0012-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/521189>

3. Бочарников, В.Ф. Справочник мастера по ремонту нефтегазового технологического оборудования (Том 2) [Электронный ресурс] / В.Ф. Бочарников. - Москва : Инфра-Инженерия, 2015. - 576 с. - ISBN 978-5-9729-0012-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/521260>

4. Ахмадуллин, Э. А. Управление качеством работ по строительству и ремонту нефтяных и газовых скважин : монография / Э. А. Ахмадуллин. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2020. - 200 с. - ISBN 978-5-9729-0502-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1168640>

5. Технология и техника бурения : учебное пособие : в 2 частях. Часть 2. Технология бурения скважин / В. С. Войтенко, А. Д. Смычник, А. А. Тухто, С. Ф. Шемет ; под общ. ред. В. С. Войтенко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 613 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-016946-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1408258>

6. Богуцкий, В. Б. Эксплуатация, обслуживание и диагностика технологических машин : учебное пособие / В.Б. Богуцкий, Л.Б. Шрон, Э.Э. Ягьяев. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 356 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5d2d6d50607bc4.13914474. - ISBN 978-5-16-014425-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1649078>

7. Головин, С. Ф. Технический сервис транспортных машин и оборудования: учеб. пособие для вузов/ С. Ф. Головин. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. - 284 с. - Библиогр.: с. 279-282 (54 назв.). - ISBN 978-5-98281-141-7 . - ISBN 978-5-16-003291-7: 192.39, 192.39, р. Имеются экземпляры в отделах /There are copies in departments: ч.з.N10(1) Свободны / free: ч.з.N10(1)

8. Организация технического сервиса и основы проектирования ремонтно-обслуживающих предприятий : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы, курсового проектирования и выполнения ВКР / сост. В. Н. Хрянин, В. В. Коротких. - Новосибирск : Новосиб. гос. аграр. ун-т, 2018. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461101>

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента

- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

#### 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – [www.lms-3.kantiana.ru](http://www.lms-3.kantiana.ru), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

#### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

#### 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<b>Подготовка:</b> определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<b>Планирование:</b> определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>

<i>результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>идеи, высказывает предположения</i>	
<b>Сбор информации:</b> <i>наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
<b>Анализ информации:</b> <i>формулирование выводов</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
<b>Оформление работы:</b> <i>подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
<b>Представление задания</b>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<b>Подведение итогов:</b> <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Высшая школа междисциплинарных исследований и инжиниринга

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная сервисная практика»**

**Шифр: 43.03.01**

**Направление подготовки: «Сервис»**

**Профиль: «Сервис на предприятиях нефтегазового комплекса»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Калининград  
2022

## Лист согласования

**Составитель:** Великанов Н.Л., д.т.н., профессор, Шарков О.В., д.т.н., профессор, Щербань Павел Сергеевич, к.т.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета института физико-математических наук и технологий

Протокол № 1/22 от «01» февраля 2022 г.

Председатель учебно-методического совета  
института физико-математических наук и  
технологий

к.т.н., доцент

Руководитель образовательных программ, к.п.н.,  
доцент

Шпилевой А.А.

Картушина И.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.



## 1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Производственная сервисная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

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

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики: является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации закрепить теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий по дисциплинам, учебных практик, приобрести профессиональные умения и навыки, а также создать у студентов общее представление:

- о значении ресурсной базы для развития сферы сервиса;
- о предприятии (учреждении) сервиса;
- Управленческих, сервисных и иных связях сервисных предприятий;
- о характере взаимодействия с потребителями услуг;
- о месте и роли специалиста в структуре, предоставляющей сервисные услуги.

Задачами производственной практики являются:

1. Закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения курсов, связанных с предприятиями сферы сервиса;
2. Формирование представления об организационной структуре, а также основных задачах и принципах работы и функционирования предприятий сферы сервиса;
3. Изучение специфики функционирования предприятий сферы сервиса на практике;
4. Приобретение практических навыков работы на предприятии сервисного профиля;
6. Расширение кругозора в результате изучения специфики работы предприятия.

Компетенция (код и содержание)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения при прохождении практики
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, осуществляет декомпозицию задачи Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.2 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки УК-1.3 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. УК-1.4 Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности УК-1.5 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Знать: <ul style="list-style-type: none"><li>• методику анализа задач, выделяя базовые составляющие</li><li>• организацию работы с клиентами сервисного предприятия</li><li>• методику определения эффективности деятельности структурных подразделений предприятия сервиса</li></ul> Уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>• находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</li><li>• контролировать материально-техническое</li></ul>

<p>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</p>	<p>УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.  УК-2.2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач  УК-2.3 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений  УК-2.4 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время  УК-2.5 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>	<p>обеспечение деятельности работников сервисной организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• управлять лояльностью потребителей сервисных организаций</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• различными вариантами решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</li> <li>• реализацией бизнес-процессов сервисных организаций</li> </ul>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде  УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).  УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата  УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд</p>	
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	

языке	<p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.4 Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p>УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2 Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных</p>	

		<p>традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>УК-5.4 Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>	
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>		<p>УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>УК-6.5 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>	
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>		<p>УК-9.1 Использует основы экономических знаний в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-9.2 Принимает экономически обоснованные решения в области профессиональной деятельности</p>	
<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>		<p>УК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p>	

	УК-10.2 Имеет навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	
ПКС-8 Способен оценивать риски в сервисной деятельности и управлять ими	ПКС-8.1 Оценивает безопасность деятельности сервисного предприятия. ПКС-8.2. Оценивает безопасность и отказоустойчивость оборудования, информационных ресурсов сервисного предприятия ПКС-8.3 Разрабатывает решения по минимизации рисков в деятельности сервисного предприятия	
ПКС-9 Способен разрабатывать решения по мониторингу и управлению качеством услуг	ПКС- 9.1 Выявляет и регистрирует претензии, жалобы, рекламации со стороны потребителей услуг; ПКС-9.2 Проводит мероприятия, направленные на устранение и предупреждение претензий, жалоб, рекламаций. ПКС-9.3 Осуществляет контроль за выполнением принятых решений. ПКС 9.4 Применяет систему менеджмента качества в профессиональной деятельности.	
ПКС-13 Способен к формированию клиентурных отношений с потребителями услуг.	ПКС- 13.1 Участвует в разработке стандартов обслуживания клиентов ПКС- 13.2 Применяет технологии эффективного коммуникативного взаимодействия с клиентами. ПКС- 13.3 Развивает клиентурные отношения с потребителями услуг на основе повышения конкурентоспособности сервисного предприятия	
ПКС-14 Способен оперативно осуществлять контроль потоков сырья и режимов работы технологических объектов и управлять ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли	ПКС-14.1. Организация и контроль оперативного мониторинга режима работы и дистанционного управления технологическим объектами ПКС-14.2 Руководство организацией мероприятий по локализации и контролю ликвидации аварий, инцидентов и других нештатных ситуаций в пределах зоны обслуживания организации ПКС-14.3. Организация и контроль формирования	

	оперативного суточного баланса углеводородного сырья ПКС – 14.4.Организация контроля выполнения заявок на проведение внеплановых работ на технологических объектах	
--	---	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная сервисная» практика представляет собой практику части дисциплин подготовки студентов, формируемую участниками образовательных отношений.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела учебной практики	Содержание раздела	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание по учебной ознакомительной практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий);</li> <li>– доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах;</li> <li>– общее знакомство с местом прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение задания, дневника учебной ознакомительной практики и обсуждение задания по практике (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий получают задание через систему СДО).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Заполнение листа инструктажа</i></li> <li>– <i>Заполнение разделов дневника</i></li> </ul>
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте;</li> <li>– Знакомство с базой практики, составить паспорт предприятия</li> <li>– Изучение и дача оценку материально-технического оснащения базы практики.</li> <li>– Беседа с администрацией и специалистами базы практики о</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Заполнение разделов дневника</i></li> <li>– <i>Оформление отчета</i></li> </ul>

		специфике, особенностях деятельности в организации. – Изучение функциональные обязанности специалиста сервиса. – осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.	
3.	Завершающий этап	– анализ материала и подготовка отчета по практике; – предоставление отчета на кафедру. (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных технологий, загружают отсканированный отчет в СДО); – сдача зачета по практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий).	– <i>Оформление отчета</i> – <i>Защита отчета</i>

Для руководства производственной сервисной практикой студентов назначается руководитель практики от университета.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание производственной практики студента (группы студентов) определяется выпускающей кафедрой и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Если студент проходит практику в университете, то индивидуальное задание конкретизируется в рабочем порядке при явке студента на консультацию.

В процессе прохождения практики студенты могут участвовать в исследовательских проектах выпускающих кафедр и (или) других подразделений университета

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;  
Указанные документы представляются руководителю практики.  
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

*виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время, сбор материала для отчета о практике и для выпускной квалификационной работы, обработка данных, их анализ).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

## **7. Фонд оценочных средств**

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

– собеседование в рамках контрольного задания по практике:

Тематика обязательных вопросов для индивидуальной проработки во время производственной сервисной практики:

- Дать характеристику хозяйственной деятельности организации прохождения практики.



- Построить организационную структуру управления организации прохождения практики.
- Построить процесс оказания услуги на предприятии прохождения практики
- Дать характеристику организации обслуживания клиентов на предприятии.
- Техника безопасности на рабочем месте, организация техники безопасности на предприятии.
- Экологический мониторинг деятельности предприятий сервиса
- Оптимизация сервисной деятельности на предприятиях сервиса.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

**Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета практики:**

1. Схема и тип управления, взаимосвязь между структурными подразделениями предприятия.
2. Вспомогательные и обеспечивающие отделы и службы предприятия.
3. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда
4. Практическое применение экономических методов расчета затрат и экономического и социального эффекта.
5. Методы анализа деятельности предприятий сервиса.
6. Сфера деятельности и виды работ, выполняемых на предприятии?
7. Тип производства, критерии его определяющие?
8. Форма организации (юридическая) в чем ее сущность и отличие от других?
9. Какова структура управления предприятием?
10. Поясните сущность организации производственного процесса?

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательно е описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалль ная шкала (академиче ская) оценка	БРС, % освоения (рейтингов ая оценка)

Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	Отлично/зачтено	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо/зачтено	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно/зачтено	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно/не зачтено	Менее 55

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 1 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-9729-0556-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835952>
2. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 2 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 400 с. - ISBN 978-5-9729-0557-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835954>

### Дополнительная литература:

1. Блюменштейн, В. Ю. Проектирование технологической оснастки: учеб. пособие для вузов/ В. Ю. Блюменштейн, А. А. Клепцов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2011. - 219 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиогр.: с. 214-215. - ISBN978-5-8114-1099-6 Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N10(1) Свободны: ч.з.N10(1)

2. Горфинкель, В. Я. Экономика Фирмы: Учеб. Для Акад. Бакалавриат. Бакалавр. Академический Курс. Юрайт, 2016. <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat07411a&AN=bfu.9785991660525&lang=ru&site=eds-live&scope=site>. ISBN 978599166052-5; 978596921641-9 Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N1(1); ЭБС Кантиана (1)
3. Системы автоматизации в газовой промышленности : учеб. пособие / М.Ю. Прахова [и др.] ; под общ. ред. М.Ю. Праховой. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия. - 2019. - 480 с. - ISBN 978-5-9729-0307-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048713>
4. Шаркова, А. В. Экономика организаций топливно-энергетического комплекса : учебник / А. В. Шаркова, И. Ю. Новоселова, О. С. Кириченко [и др.]. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 578 с. - ISBN 978-5-394-04268-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232783>
5. Семиглазов, В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В. А. Семиглазов. - Томск : Кафедра ТУ, ТУСУР, 2016. - 164 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846229>
6. Организация технического сервиса и основы проектирования ремонтно-обслуживающих предприятий : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы, курсового проектирования и выполнения ВКР / сост. В. Н. Хрянин, В. В. Коротких. - Новосибирск : Новосиб. гос. аграр. ун-т, 2018. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461101>
7. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-661-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042458>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – [www.lms-3.kantiana.ru](http://www.lms-3.kantiana.ru), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

## 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<b>Подготовка:</b> определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<b>Планирование:</b> определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
<b>Сбор информации:</b> наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
<b>Анализ информации:</b> формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>

<i><b>Оформление работы:</b> подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
<i><b>Представление задания</b></i>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i><b>Подведение итогов:</b> рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Высшая школа междисциплинарных исследований и инжиниринга

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

«Учебная ознакомительная практика»

Шифр: 43.03.01

Направление подготовки: «Сервис»

Профиль: «Сервис на предприятиях нефтегазового комплекса»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград  
2022

## Лист согласования

**Составитель:** Картушина Ирина Геннадьевна, к.п.н., доцент., Гарифуллина И.В., к.п.н., доцент  
Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета института физико-математических наук и технологий

Протокол № 1/22 от «01» февраля 2022 г.

Председатель учебно-методического совета  
института физико-математических наук и  
технологий

к.т.н., доцент

Руководитель образовательных программ, к.п.н.,  
доцент

Шпилевой А.А.

Картушина И.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.



## 1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная*

Тип практики: *Учебная ознакомительная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

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

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – является моделирование профессиональной деятельности в условиях работы предприятий сферы сервиса.

**Задачами** учебной ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

-закрепить и углубить теоретические знания, умения и навыки студентов, полученные при обучении;

- сформировать у студента комплексное представление о специфике работы специалиста в сфере сервиса;

- содействовать формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере сервиса.

Код и содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Использует основы экономических знаний в различных областях жизнедеятельности УК-9.2 Принимает экономически обоснованные решения в области профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• современные технологии при решении задач профессиональной деятельности в области сервиса;</li> <li>• особенности формирования, разработки сервисных технологий и их внедрение на предприятии сервиса;</li> <li>• особенности правового регулирования сферы сервисной деятельности;</li> <li>• этические нормы общения специалиста в сфере сервиса с потребителями.</li> </ul>
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями УК-10.2 Имеет навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	
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. ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность. ОПК-1.3 Использует основные программные продукты для сферы сервиса.	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>• применять на практике имеющиеся знания в процессе социального взаимодействия с</li> </ul>

<p>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления деятельностью в сфере сервиса</p>	<p>ОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями объектов сферы сервиса. ОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений объектов сферы сервиса. ОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности подразделений объектов сферы сервиса.</p>	<p>потребителями услуг вне зависимости от их социального, культурного и этнического статуса.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать объективные решения на основе анализа проблемных ситуаций в конкретной практической работе туристского предприятия</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основными методами формирования, сопровождения и переработки информации на сервисных предприятиях;</li> <li>• навыками работы с компьютером, с аппаратурой в составе типовых рабочих мест;</li> <li>• навыками обслуживания потребителей с учетом их запросов и применением клиентоориентированных технологий на основе нормативно-правовых актов .</li> </ul>
<p>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1 Оценивает качество оказания сервисных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2 Осуществляет оказание сервисных услуг в соответствии с заявленным качеством. ОПК-3.3 Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000.</p>	
<p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование сервисного рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных услуг</p>	<p>ОПК-4.1 Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2 Осуществляет продажи сервисных услуг, в том числе с помощью он-лайн технологий. ОПК-4.3 Осуществляет продвижение сервисных услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет.</p>	
<p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности. ОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области; ОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности. ОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении сервисных услуг.</p>	

	ОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями.	
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений КЗоТ, регулирующих ОТ и ТБ; нормативно-правовые акты РФ в области безопасного обслуживания. ОПК-7.2. Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер. ОПК-7.3. Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности.	
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Использует современные языки и системы программирования для решения профессиональных задач ОПК-8.2 Применяет современные информационные технологии и программные средства при моделировании технологических процессов и решении других инженерно-технических задач в профессиональной сфере ОПК-8.3. Способен настраивать информационные системы в соответствии с национальными стандартами, интегрировать их с отраслевыми информационными системами	
ПКС-11 Способен использовать современные технологии в области маркетинга, информационных и геоинформационных систем для осуществления процесса сервиса.	ПКС- 11.1 Разрабатывает, продвигает и реализует услуг на основе выявления специфических потребностей клиентов. ПКС- 11.2 Владеет информационными технологиями в сфере сервиса. ПКС- 11.3 Применяет геоинформационные технологии для оптимизации логистических схем взаимодействия со структурными подразделениями и партнерами	

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная ознакомительная» практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела учебной практики	Содержание раздела	Формы текущего контроля
-------	---------------------------------------	--------------------	-------------------------

1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание по учебной ознакомительной практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий);</li> <li>– доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах;</li> <li>– общее знакомство с местом прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение задания, дневника учебной ознакомительной практики и обсуждение задания по практике (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий получают задание через систему СДО).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Заполнение листа инструктажа</i></li> <li><i>Заполнение разделов дневника</i></li> <li>–</li> </ul>
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте;</li> <li>– Знакомство с базой практики, составить паспорт предприятия</li> <li>– Изучение и дача оценку материально-технического оснащения базы практики.</li> <li>– Беседа с администрацией и специалистами базы практики о специфике, особенностях деятельности в организации.</li> <li>– Изучение функциональные обязанности специалиста сервиса.</li> <li>– осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Заполнение разделов дневника</i></li> <li>–</li> </ul>
3.	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ материала и подготовка отчета по практике;</li> <li>– предоставление отчета на кафедру. (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных технологий, загружают отсканированный отчет в СДО);</li> <li>– сдача зачета по практике (кроме студентов, обучающихся с</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Оформление отчета</i></li> <li>– <i>Защита отчета</i></li> </ul>

		применением дистанционных образовательных технологий).	
--	--	--	--

Формы учебной практики:  
 -экскурсионное посещение предприятий сервиса с целью общего ознакомления;  
 -непосредственное включение в рабочий процесс с полным погружением в трудовую деятельность предприятия.

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

*виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время, сбор материала для отчета о практике, обработка данных, их анализ).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные

стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

## **7. Фонд оценочных средств**

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- собеседования;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

### **Типовые контрольные задания**

Темы заданий для индивидуальной проработки во время учебной практики:

- 1 Анализ службы предприятия (структура, состав, численность, обязанности и т. д.).
- 2 Описание структуры сервисного предприятия.
- 3 Знакомство с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики.
- 4 Описание миссии, целей и задач сервисного предприятия.
- 5 Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.
- 6 Усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных исследований.
- 7 Изучение перечня услуг, представляемых предприятием потребителям Составление перечня основных и дополнительных услуг сервисного предприятия.
8. Анализ целевой аудитории предприятия
9. Изучение выбросов, связанных с применением типовых проектов, норм, технико-экономических расчетов в проектах, организацией проектных работ.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### Основная литература:

1. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 1 : учебник /

- В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-9729-0556-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835952>
2. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 2 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 400 с. - ISBN 978-5-9729-0557-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835954>

#### **Дополнительная литература:**

1. Блюменштейн, В. Ю. Проектирование технологической оснастки: учеб. пособие для вузов/ В. Ю. Блюменштейн, А. А. Клепцов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2011. - 219 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиогр.: с. 214-215. - ISBN978-5-8114-1099-6 Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N10(1) Свободны: ч.з.N10(1)
2. Горфинкель, В. Я. Экономика Фирмы: Учеб. Для Акад. Бакалавриат. Бакалавр. Академический Курс. Юрайт, 2016. <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat07411a&AN=bfu.9785991660525&lang=ru&site=eds-live&scope=site>. ISBN 978599166052-5; 978596921641-9 Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N1(1); ЭБС Кантиана (1)
3. Системы автоматизации в газовой промышленности : учеб. пособие / М.Ю. Прахова [и др.] ; под общ. ред. М.Ю. Праховой. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия. - 2019. - 480 с. - ISBN 978-5-9729-0307-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048713>
4. Шаркова, А. В. Экономика организаций топливно-энергетического комплекса : учебник / А. В. Шаркова, И. Ю. Новоселова, О. С. Кириченко [и др.]. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 578 с. - ISBN 978-5-394-04268-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232783>
5. Семиглазов, В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В. А. Семиглазов. - Томск : Кафедра ТУ, ТУСУР, 2016. - 164 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846229>
6. Организация технического сервиса и основы проектирования ремонтно-обслуживающих предприятий : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы, курсового проектирования и выполнения ВКР / сост. В. Н. Хрянин, В. В. Коротких. - Новосибирск : Новосиб. гос. аграр. ун-т, 2018. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461101>
7. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-661-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042458>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН



- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

#### 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – [www.lms-3.kantiana.ru](http://www.lms-3.kantiana.ru), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

#### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

#### 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<i>Подготовка: определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<i>Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>

<b>Сбор информации:</b> наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
<b>Анализ информации:</b> формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
<b>Оформление работы:</b> подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
<b>Представление задания</b>	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
<b>Подведение итогов:</b> рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Высшая школа междисциплинарных исследований и инжиниринга

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная преддипломная практика»**

**Шифр: 43.03.01**

**Направление подготовки: «Сервис»**

**Профиль: «Сервис на предприятиях нефтегазового комплекса»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Калининград  
2022

## Лист согласования

**Составитель:** Великанов Н.Л., д.т.н., профессор, Шарков О.В., д.т.н., профессор, Щербань Павел Сергеевич, к.т.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании Учебно-методического совета института физико-математических наук и технологий

Протокол № 1/22 от «01» февраля 2022 г.

Председатель учебно-методического совета  
института физико-математических наук и  
технологий

к.т.н., доцент

Руководитель образовательных программ, к.п.н.,  
доцент

Шпилевой А.А.

Картушина И.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

## **1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения**

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Производственная преддипломная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

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

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Цель практики: проводится с целью успешного выполнения выпускной квалификационной работы. При прохождении преддипломной практики студенты ведут сбор материалов, обеспечивающих качественное выполнение выпускной квалификационной работы.

Сбор материалов осуществляют двумя путями:

а) проведением поиска литературных источников (патентов, статей, монографий, учебников и учебных пособий) с получением сведений о современном состоянии рассматриваемой темы исследования;

б) проведением собственных экспериментальных и теоретических исследований, вносящих вклад в знание рассматриваемого вопроса или проблемы.

Преддипломная практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной преддипломной практики:

- получение студентами первого профессионального опыта;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- формирование профессиональных умений;
- изучение видов сервисной деятельности и культуры сервиса;
- ознакомление с назначением и деятельностью предприятия;
- ознакомление с законодательной, нормативно-правовой базой реализации управленческих функций предприятий (организаций);

• рассмотрение взаимоотношений специалистов по сервису и потребителей в процессе осуществления сервисной деятельности;

• знакомство с организационными подходами, методами и правилами организации и управления сервисом в сфере малого и среднего бизнеса;

• овладение навыками самостоятельного выполнения функций, возлагаемых на специалистов по сервису;

• оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;

• подготовка и проведение защиты полученных результатов;

• сбор материалов, обеспечивающих качественное выполнение выпускной квалификационной работы. По результатам прохождения преддипломной практики и написания отчета оцениваются следующие показатели:

= умения студента применять полученные знания в решении конкретных задач, проявляемые в процессе прохождения практики и при защите отчета;

= уровень самостоятельности, полнота и качество анализа производства, его управления;

= правильность и степень детализации задач выпускной квалификационной работы (ВКР).

= качество и своевременность подготовки отчета по практике, профессиональный уровень его защиты.

Компетенция (код и содержание)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения при прохождении практики
ПКС-2 Способен проектировать услуги сервисного предприятия	<p>ПКС-2.1 Оценивает результаты деятельности сервисного предприятия.</p> <p>ПКС-2.2 Анализирует жизненный цикл услуг сервисного предприятия</p> <p>ПКС-2.3 Владеет методами проектирования процесса предоставления услуг.</p> <p>ПКС-2.4 Разрабатывает бизнес-планы внедрения новых видов услуг</p>	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы обработки и синтеза результатов научно-технических и экономических исследований сферы услуг, отечественного и зарубежного опыта;</li> <li>- методы исследования потребителей, конкурентов и других субъектов маркетинговой среды в сфере услуг;</li> <li>- методы прогнозирования направлений развития сервисного предприятия с учетом результатов мониторинга потребительского спроса в сфере услуг;</li> <li>- методики использования современных информационных технологий для анализа и моделирования процессов сервиса</li> <li>- основные функции, принципы и структуру системы управления трудовым коллективом в сервисных компаниях</li> <li>- специфику управленческого процесса на предприятиях сферы услуг</li> <li>- современные систему управления качеством и конкурентоспособностью в сфере услуг</li> </ul>
ПКС-3 Способен к разработке технологии процесса сервиса с учетом специфики рабочих процессов, конструктивных решений объектов сервиса	<p>ПКС-3.1 Выбирает материальные ресурсы, оборудование для .осуществления процесса сервиса.</p> <p>ПКС 3.2 Владеет методами использования типовых технологических процессов</p> <p>ПКС-3.3 Учитывает особенности рабочих процессов, конструктивных решений объектов сервиса при выборе или разработке технологических процессов</p> <p>ПКС-3.4 Учитывает требования производственной дисциплины, правил по охране труда и пожарной безопасности при осуществлении технологического процесса.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки вариантов процессов сервиса, соответствующих запросам потребителей</li> <li>- сущность, задачи, содержание и виды экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса</li> <li>- основы российского и международного права, особенности правового регулирования сервисной деятельности</li> </ul>
ПКС-4 Способен организовать процесс предоставления услуги с учетом специфики рабочих процессов, конструктивных решений объектов сервиса и клиентоориентированных технологий	<p>ПКС-4.1 Владеет клиентоориентированными технологиями в сервисной деятельности</p> <p>ПКС- 4.2 Анализирует рабочие процессы, конструктивные решения объектов сервиса.</p> <p>ПКС-4.3 Организует процесс предоставления услуги в рамках согласованных условий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы разработки вариантов процессов сервиса, соответствующих запросам потребителей</li> <li>- сущность, задачи, содержание и виды экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия сервиса</li> <li>- основы российского и международного права, особенности правового регулирования сервисной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные методы анализа при решении профессиональных задач в сфере сервисной деятельности</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать научный инструментарий для подготовки и проведения исследований рынка услуг и потребителей услуг</li> <li>- формулировать направления развития сервисного предприятия с учетом потребительского спроса</li> <li>- использовать современные информационные технологии для анализа и моделирования процессов сервиса</li> <li>- проводить оценку системы управления трудовым коллективом и оценку персонала сервисной организации</li> <li>- решать типовые задачи, используемые при принятии управленческих решений в сервисе</li> <li>- применять методы контроля качества и оценки конкурентоспособности предприятий, работающих на международном рынке услуг</li> <li>- применять методы разработки вариантов процессов сервиса, соответствующих запросам потребителей;</li> <li>- учитывать конъюнктуру и потребительский спрос для обоснования возможных траекторий развития сервисного предприятия на международном рынке услуг</li> <li>- применять законодательные и нормативно-правовые акты в сервисной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами теоретического и экспериментального исследования и анализа технологических процессов в сфере сервисной деятельности</li> <li>- методами исследования потребителей, конкурентов и других субъектов маркетинговой среды сервисного предприятия</li> <li>- приемами разработки направлений развития предприятия сервиса</li> <li>- навыками использования информационных технологий для анализа и моделирования процессов сервиса</li> <li>- правилами управления корпоративной культурой</li> </ul>
--	--	--



		<p>сервисной организации, работающей на международном рынке</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обоснования управленческих решений</li> <li>- навыками контроля качества процесса сервиса, услуг, работ, параметров технологических процессов, используемых ресурсов</li> <li>- готовностью к выбору варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителей</li> <li>- навыками использования результатов экономического анализа хозяйственной деятельности для разработки траектории развития сервисного предприятия с учетом конъюнктуры международного рынка услуг</li> <li>- навыками использования правовых норм в процессе сервисной деятельности</li> </ul>
--	--	---

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная преддипломная» практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела учебной практики	Содержание раздела	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание по учебной ознакомительной практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий);</li> <li>– доведение до сведения студентов информации о задачах практики, сроках прохождения, ожидаемых результатах;</li> <li>– общее знакомство с местом прохождения практики;</li> <li>– инструктаж по технике безопасности;</li> <li>– получение задания, дневника учебной ознакомительной практики и обсуждение задания по практике (Студенты, обучающиеся</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Заполнение листа инструктажа</i></li> <li>– <i>Заполнение разделов дневника</i></li> </ul>

		с применением дистанционных образовательных технологий получают задание через систему СДО).	
2.	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и систематизацию необходимой информации об изучаемом объекте;</li> <li>– Знакомство с базой практики, составить паспорт предприятия</li> <li>– Изучение и дача оценку материально-технического оснащения базы практики.</li> <li>– Беседа с администрацией и специалистами базы практики о специфике, особенностях деятельности в организации.</li> <li>– Изучение функциональные обязанности специалиста сервиса.</li> <li>– осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работника организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Заполнение разделов дневника</i></li> <li>– <i>Оформление отчета</i></li> </ul>
3.	Завершающий этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ материала и подготовка отчета по практике;</li> <li>– предоставление отчета на кафедру. (Студенты, обучающиеся с применением дистанционных технологий, загружают отсканированный отчет в СДО);</li> <li>– сдача зачета по практике (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Оформление отчета</i></li> <li>– <i>Защита отчета</i></li> </ul>

Для руководства производственной преддипломной практикой студентов назначается руководитель практики от кафедры. Он же является руководителем выпускной квалификационной работы.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание производственной практики студента (группы студентов) определяется выпускающей кафедрой и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Если студент проходит практику в университете, то индивидуальное задание конкретизируется в рабочем порядке при явке студента на консультацию.

В процессе прохождения практики студенты могут участвовать в исследовательских проектах выпускающих кафедр и (или) других подразделений университета

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. Указание форм отчетности по практике**

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

*виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время, сбор материала для отчета о практике и для выпускной квалификационной работы, обработка данных, их анализ).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом

или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

## 7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- собеседование в рамках контрольного задания по практике:

Тематика обязательных вопросов для индивидуальной проработки во время производственной преддипломной практики:

1. Анализ приоритетных направлений деятельности сервисного предприятия.
2. Анализ экономической эффективности предприятия.
3. Разработка направлений оптимизации и совершенствования деятельности предприятия (организации) сферы сервиса
4. Дополнительные вопросы по индивидуальному заданию руководителя..

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

### **Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета практики:**

1. Схема и тип управления, взаимосвязь между структурными подразделениями предприятия.
2. Вспомогательные и обеспечивающие отделы и службы предприятия.
3. Основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда
4. Практическое применение экономических методов расчета затрат и экономического и социального эффекта.
5. Методы анализа деятельности предприятий сервиса.
6. Сфера деятельности и виды работ, выполняемых на предприятии?
7. Тип производства, критерии его определяющие?
8. Форма организации (юридическая) в чем ее сущность и отличие от других?
9. Какова структура управления предприятием?
10. Поясните сущность организации производственного процесса?

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	Отлично/зачтено	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	Хорошо/зачтено	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	Удовлетворительно/зачтено	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		Неудовлетворительно/не зачтено	Менее 55

#### 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

##### Основная литература:

1. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 1 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 416 с. - ISBN 978-5-9729-0556-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1835952>
2. Тетельмин, В. В. Нефтегазовое дело. Полный курс. В двух томах. Том 2 : учебник / В. В. Тетельмин. - 2-е изд. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 400 с. - ISBN 978-5-9729-0557-7. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1835954>

#### **Дополнительная литература:**

1. Блюменштейн, В. Ю. Проектирование технологической оснастки: учеб. пособие для вузов/ В. Ю. Блюменштейн, А. А. Клепцов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург; Москва; Краснодар: Лань, 2011. - 219 с. - (Учебники для вузов. Специальная литература). - Библиогр.: с. 214-215. - ISBN978-5-8114-1099-6 Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N10(1) Свободны: ч.з.N10(1)
2. Горфинкель, В. Я. Экономика Фирмы: Учеб. Для Акад. Бакалавриат. Бакалавр. Академический Курс. Юрайт, 2016. <http://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=cat07411a&AN=bfu.9785991660525&lang=ru&site=eds-live&scope=site>. ISBN 978599166052-5; 978596921641-9 Имеются экземпляры в отделах: ч.з.N1(1); ЭБС Кантиана (1)
3. Системы автоматизации в газовой промышленности : учеб. пособие / М.Ю. Прахова [и др.] ; под общ. ред. М.Ю. Праховой. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия. - 2019. - 480 с. - ISBN 978-5-9729-0307-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048713>
4. Шаркова, А. В. Экономика организаций топливно-энергетического комплекса : учебник / А. В. Шаркова, И. Ю. Новоселова, О. С. Кириченко [и др.]. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 578 с. - ISBN 978-5-394-04268-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232783>
5. Семиглазов, В. А. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / В. А. Семиглазов. - Томск : Кафедра ТУ, ТУСУР, 2016. - 164 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1846229>
6. Организация технического сервиса и основы проектирования ремонтно-обслуживающих предприятий : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы, курсового проектирования и выполнения ВКР / сост. В. Н. Хрянин, В. В. Коротких. - Новосибирск : Новосиб. гос. аграр. ун-т, 2018. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461101>
7. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ, 2022. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-661-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042458>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – [www.lms-3.kantiana.ru](http://www.lms-3.kantiana.ru), обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

## 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<b>Подготовка:</b> <i>определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<b>Планирование:</b> <i>определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
<b>Сбор информации:</b> <i>наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы</i>	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>

<i><b>Анализ информации:</b> формулирование выводов</i>	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
<i><b>Оформление работы:</b> подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
<i><b>Представление задания</b></i>	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i><b>Подведение итогов:</b> рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.