

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна  
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий  
Дата подписания: 25.05.2026 14:24:34  
Уникальный программный ключ:  
d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1abc6ab7a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор высшей школы  
креативных индустрий  
Садыкова А.Г.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Сервисная практика

*(наименование (вид и тип) практики)*

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль)	Логистика
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	6

### Разработано:

Кандидат экономических наук,  
доцент кафедры туризма  
и индустрии гостеприимства  
Саркисов В.Б.

Ставрополь, 2026 г.

### 1.Цели практики

Сервисная практика направлена на развитие компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Целью практики обучающихся является формирование у них навыков сервисной деятельности в индустрии гостеприимства, принятия управленческих решений для успешного функционирования отелей на высоком уровне сервиса. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

## **2. Задачи практики**

Задачами сервисной практики являются:

- изучение деятельности конкретной организации (учреждения или предприятия), знакомство с его основными экономическими показателями;
- формирование комплексного представления о специфике деятельности логистического сервиса;
- формирование профессионально-практических навыков организации логистического сервиса;
- изучение системы работы базы практики, специфики менеджмента (сервисных процессов);
- доведение качества профессиональных умений до уровня, позволяющего самостоятельно решать практические задачи, связанные с повышением уровня сервиса на предприятиях, оказывающих логистические услуги;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в области экономики сервиса;
- ознакомление со структурой управления организации, являющейся базой практики;
- ознакомление с системой делопроизводства и документооборота;
- получение первичных знаний о финансово-хозяйственной деятельности организации и уровня ее экономической безопасности;
- умение давать оценку и предлагать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы организации (учреждения, предприятия, финансового посредника и т.д.) и уровня ее финансовой устойчивости.

## **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Место практики в структуре ОП ВО: Вид практики – производственная, тип практики – сервисная. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса проводится в 6 семестре. Относится к разделу Блок 2 Практика Обязательная часть «Производственная практика» (Б2.О.02 (П)). Логически связана (базируется) со следующими дисциплинами: Менеджмент в сервисе, Технологии сервисной деятельности, Техника и технология сервисной деятельности, Организация и планирование деятельности предприятий сервиса, предусмотренными ОП по направлению 43.03.01 «Сервис».

Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть соответствующими знаниями и компетенциями, освоенными в процессе обучения. Производственная практика, тип практики – сервисная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в процесс деятельности предприятий сервиса. Программа практики направлена на формирование компетенций, необходимых для последующего прохождения практико-ориентированного обучения и успешного прохождения следующих видов и типов практик: преддипломная практика (8 семестр).

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке курсовых работ и иных видах НИРС, при изучении следующих дисциплин: Логистика распределения, Управление складированием в логистике, Управление инновациями.

#### 4. Место и время проведения практики

Производственная практика, тип практики – сервисная практика проводится в сторонних организациях Ставрополя и Ставропольского края и/или на кафедрах ВШКИ СКФУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Сторонние организации сферы обслуживания являются базами практики в соответствии с заключенными Университетом договорами с организациями или обучающийся определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от ведущей кафедры и с руководителем практики от организации.

Практика в сторонних организациях основывается на договорах о практической подготовке обучающихся.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Производственная практика, тип практики – сервисная практика проводится по окончании 3-го курса в 6-м семестре, длительность практики – 4 недели.

#### 5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
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	ИД-1 УК-2 Формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач	оценивая возможные источники финансирования деятельности организаций и предприятий на основе понимания сущности, функций и основных теорий финансов предприятий сферы услуг формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач
	ИД-2 УК-2 Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	осуществляет разработку плана действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений в оценочной деятельности бизнеса в сфере логистических услуг
	ИД-3 УК-2 Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными	В совершенстве умеет организовывать и выполнять проекты в соответствии с

	целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов	установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1.УК-9. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Используя различные источники информации, понятийный аппарат в области предпринимательства, навыки проведения финансовых вычислений при управлении финансами, различия экономических явлений и процессов общественной жизни, умеет выполнять несложные практические задания по анализу состояния логистических систем
	ИД-2.УК-9. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	самостоятельно выбирает методику статистического анализа и методы прогнозирования, дает правильную интерпретацию прогнозной информации, осуществляет статистический анализ эффективности результатов деятельности в процессах финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	ИД-3.УК-9. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать условия финансовых продуктов и положения договоров с финансовыми организациями, а также оценивать возможные финансовые риски и управлять ими
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ИД-1.ОПК-1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	В полном объеме способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере логистики и управления цепями поставок

	<p>ИД-2.ОПК-1.  Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность</p>	<p>использует методику создания системы контроля работы персонала и методы оценки их эффективности на предприятиях сервиса на высоком уровне и владеет формами и методами контроля бизнес-процессов отделов (служб) предприятий сервиса, организацией службы внутреннего контроля на основе экономических и статистических процессов. Способен использовать основные программные продукты в сфере сервисной логистики на высоком профессиональном уровне</p>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</p>	<p>ИД-1.ОПК-2.  Осуществляет основные функции управления сервисной деятельностью</p>	<p>Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью с помощью современных маркетинговых технологий на высоком профессиональном уровне</p>
	<p>ИД-2.ОПК-2.  Осуществляет основные функции управления технологическими процессами</p>	<p>Пользуясь современным инструментарием управления персоналом и используя основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, коммуникации, лидерства и управления конфликтами, применяет методы командного взаимодействия</p>
<p>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ИД-1.ОПК-3.  Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности в соответствии с заявленным качеством</p>	<p>В полном объеме способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>
	<p>ИД-2.ОПК-3.  Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий</p>	<p>Используя основные инструменты управления качеством, информационные технологии обеспечения качества, оценивает качество оказания услуг в сфере логистического сервиса на основе</p>

		клиентоориентированных технологий и системы клиент-контроля
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	ИД-1.ОПК-4. Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	Осуществляет маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов, анализирует состояние системы, управления качеством и обеспечением конкурентоспособности; организует работу персонала организации по формированию политики, целей и задач в области качества предоставляемых услуг
	ИД-2.ОПК-4. Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	Способен использовать основные методы продаж услуг, продвижения услуг как он-лайн, так и в оф-лайн среде на высоком профессиональном уровне.
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИД-1.ОПК-5. Принимает экономически обоснованные решения	Способен принимать экономически обоснованные решения основываясь на принципах и концепциях в области целеполагания и принятия стратегических управленческих решений
	ИД-2.ОПК-5. Обеспечивает экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
	ИД-3.ОПК-5. Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	Владеет современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных для их использования в различных сферах сервисной деятельности
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1.ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий.	Владеет методологией организации работы информационных отделов в организациях сервиса, применяет на практике принципы работы современных информационных технологий в сервисной деятельности
	ИД-2. ОПК-8. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной	Демонстрирует полное и глубокое знание специализированного программного обеспечения и

	деятельности.	методов искусственного интеллекта при решении задач профессиональной деятельности
--	---------------	---

### 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной/сервисной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный. Ознакомление с местом прохождения практики	ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-3.УК-9 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2. ИД-2.ОПК-2. ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3. ИД-1.ОПК-4. ИД-2.ОПК-4. ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5. ИД-3.ОПК-5. ИД-1.ОПК-8. ИД-2. ОПК-8	Организационное собрание по условиям прохождения практики и инструктаж по технике безопасности проводится руководителем производственной практики. Ознакомление с тематикой практики.	36	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Изучение первичных сведений о предприятии.	ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-3.УК-9 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2. ИД-2.ОПК-2. ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3. ИД-1.ОПК-4. ИД-2.ОПК-4. ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5. ИД-3.ОПК-5. ИД-1.ОПК-8. ИД-2. ОПК-8	Ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами. Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности. Организационная структура и взаимодействие подразделений Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций.	36	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование

		Организация и технология клиентоориентированной деятельности		
Изучение сервисной деятельности предприятия	ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-3.УК-9 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2. ИД-2.ОПК-2. ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3. ИД-1.ОПК-4. ИД-2.ОПК-4. ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5. ИД-3.ОПК-5. ИД-1.ОПК-8. ИД-2. ОПК-8	Характеристика программы реализации услуг организации. Анализ качества обслуживания и предоставления услуг. Анализ клиентских предпочтений. Оценка экономических издержек в логистике Оценка качества предоставляемых логистических услуг	72	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Изучение финансово-экономической деятельности предприятия	ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-3.УК-9 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2. ИД-2.ОПК-2. ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3. ИД-1.ОПК-4. ИД-2.ОПК-4. ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5. ИД-3.ОПК-5. ИД-1.ОПК-8. ИД-2. ОПК-8	Общий анализ производственной и хозяйственной деятельности предприятия сферы логистики. Анализ доходов и расходов организации. Анализ рентабельности организации. Оценка уровня выполнения плановых показателей организацией. Оценка финансовой устойчивости и ликвидности организации.	36	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Заключительный этап	ИД-1 УК-2 ИД-2 УК-2 ИД-3 УК-2 ИД-1.УК-9 ИД-2.УК-9 ИД-3.УК-9 ИД-1.ОПК-1 ИД-2.ОПК-1 ИД-1.ОПК-2. ИД-2.ОПК-2.	Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование	36	Написание, оформление и защита отчета

	ИД-1.ОПК-3 ИД-2.ОПК-3. ИД-1.ОПК-4. ИД-2.ОПК-4. ИД-1.ОПК-5 ИД-2.ОПК-5. ИД-3.ОПК-5. ИД-1.ОПК-8. ИД-2. ОПК-8	отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Оформление и обработка материалов практики и составление отчета.		
--	---	---	--	--

## **7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики**

### **7.1 Использование материала учебно-методического комплекса практики**

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности.

Для успешного выполнения заданий по производственной практике (сервисной практике), студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для написания отчета материалы, - согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- получать необходимые рекомендации и разъяснения от непосредственного руководителя практики;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с руководителем практики;
- соблюдать установленные требования к прохождению практики и сроки календарного плана.

Успешное выполнение целей и задач практики в целом существенно зависит от обеспеченности студента исходным материалом. Поэтому предварительно студент должен не только собрать и изучить необходимые исходные данные в исследуемой организации, но и проработать специальную литературу, законодательные акты и другие источники.

За принятые в работе управленческие, маркетинговые и экономические решения, а также за правильность всех вычислений и выводов отвечает студент – автор работы. Обо всех отклонениях в сроках и качестве выполнения работы студент обязан своевременно ставить в известность своего руководителя.

### **7.2 Фонд оценочных средств по практике**

Фонд оценочных средств (ФОС) по сервисной практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **8.1. Рекомендуемая литература.**

#### **8.1.1. Основная литература:**

1. Экономика организаций : учебник / О.Н. Кусакина [и др.].. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-9596-1803-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121717.html>

2. Лаптева С.И. Логистика на предприятии : учебно-методическое пособие / Лаптева С.И., Заславская И.В., Бовсуновская М.П.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2021. — 43 с. — ISBN 978-5-7264-2891-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126169.html>

3. Идрисов Ш.А. Маркетинговая логистика : учебное пособие / Идрисов Ш.А., Агаева А.Ш.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 268 с. — ISBN 978-5-9729-0920-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124189.html>

### **8.1.2. Дополнительная литература:**

1. Морозов В.А. Общество и экономика взаимодействия: теория совместимости. Т.2 : монография / Морозов В.А.. — Москва : Дашков и К, 2022. — 330 с. — ISBN 978-5-394-05050-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120739.html>

2. Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г.А. Щербаков [и др.].. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122406.html>

3. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Руденко Л.Л.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99368.html>

4. Техника и технология сервисной деятельности : учебное пособие / Ю.М. Елфимова [и др.].. — Ставрополь : Секвойя, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121705.html>

5. Инновационный менеджмент : учебное пособие для СПО / М.Ф. Иванов [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-1458-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125730.html>

6. Зеньков И.В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / Зеньков И.В.. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124304.html>

7. Риск-менеджмент : учебное пособие / С.С. Габдулин [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-394-04822-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120758.html>

8. Клавсуц И.Л. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Клавсуц И.Л., Клавсуц Д.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>

9. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : практикум / Е.Т. Бородай [и др.].. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 62 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125899.html>

10. Кустова И.А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / Кустова И.А.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106832.html>

### **8.1.3. Методическая литература:**

1. Методические указания по организации и проведению сервисной практики для студентов направления 43.03.01 «Сервис» (профиль: Логистика) – Электронный вариант

#### **8.1.4. Интернет-ресурсы:**

1. *Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru>*
2. *Министерство образования и науки РФ // <http://mon.gov.ru/>*

#### **8.2 Программное обеспечение:**

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

#### **8.3 Материально-техническое обеспечение практики**

Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета
Практическая подготовка	Осуществляется в структурных подразделениях университета и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении

#### **8.4 Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах. Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку), - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.