

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий
Дата подписания: 25.05.2026 14:54:47
Уникальный программный ключ:
d72783635b7f7c872e79a74be849dc01ab5ba07a

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.

«__» _____ 20__ г.

**Программа производственной практики
Сервисная практика**

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль)	Сервисная экономика
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

Производственная (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 индустрии сервис и гостеприимства;
- формирование профессионально-практических навыков организации сервисной деятельности;
- 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 предприятия гостиничной индустрии;
- содействие формированию профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе специалиста в сфере сервиса и туризма;
- 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

Практика относится к разделу Блок 2 Практика Обязательная часть «Производственная практика». Логически связана (базируется) со следующими дисциплинами: Технологии сервисной деятельности, Правовое регулирование сервисной деятельности, Бизнес-планирование в сфере услуг, Финансовое планирование в сфере услуг, 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).

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	УК-2. ИД-1 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
	УК-2. ИД-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 услуг
	УК-2. ИД-3 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с	В совершенстве умеет организовывать и выполнять проекты в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых

	использованием цифровых инструментов	инструментов.
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9. ИД-1 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 личных финансов
	УК-9. ИД-2 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 личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	УК-9. ИД-3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Обладает практическим опытом использования основных финансовых организации и принципов взаимодействия с ними, основных финансовых инструментов и возможности их использования для достижения финансового благополучия в полной мере.
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ОПК-1. ИД-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 сервиса

	ОПК-1. ИД-2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	Освоив основополагающие принципы управления инновациями овладел навыками анализа, поиска и отбора технологических новаций и навыками применения технологий и программных продуктов для решения задач профессиональной деятельности в сфере сервиса
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ОПК-2. ИД-1. Осуществляет основные функции управления сервисной деятельностью	Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью с помощью современных маркетинговых технологий на высоком профессиональном уровне
	ОПК-2. ИД-2. Осуществляет основные функции управления технологическими процессами	Полностью освоив современные принципы управления инновационными преобразованиями владеет методами определения потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса в соответствии с поставленными задачами
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3. ИД-1. Обеспечивает требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности в соответствии с заявленным качеством	В полном объеме способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
	ОПК-3. ИД-2. Оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий	Используя основные инструменты управления качеством, информационные технологии обеспечения качества, оценивает качество оказания услуг в сервисе на основе клиентоориентированных технологий
ОПК-4. Способен осуществлять	ОПК-4. ИД-1. Осуществляет	Осуществляет маркетинговые исследования сервисного

исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	маркетинговые исследования сервисного рынка, потребителей, конкурентов	рынка, потребителей, конкурентов, анализирует состояние системы, управления качеством и обеспечением конкурентоспособности; организует работу персонала организации по формированию политики, целей и задач в области качества
	ОПК-4. ИД-2. Знает и умеет использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	Способен использовать основные методы продаж услуг, овладев навыками организации процесса продвижения и коммерциализации сервисных продуктов с помощью традиционных и интернет-технологий.
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5. ИД-1. Принимает экономически обоснованные решения	Освоив инструменты оценки степени экономической обоснованности принятия управленческих решений способен производить принимать экономически обоснованные решения в области бизнес-планирования на высоком профессиональном уровне
	ОПК-5.ИД-2. Обеспечивает экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	На основе понимания основных направлений организации и планирования финансовой деятельности предприятий сервиса, выполняет экономические расчеты, понимает основные направления организации и планирования финансовой деятельности предприятий сервиса, обеспечивает экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности.
	ОПК-5. ИД-3. Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности, выбирая материальные ресурсы, оборудование для осуществления контроля законности финансово-экономической деятельности

		организаций различных форм собственности и видов деятельности отрасли сервиса и выполнения налоговых обязательств перед бюджетом, в том числе с использованием технических средств и информационных технологий по финансам и учету, принимает меры по устранению недостатков и нарушений.
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8. ИД-1. 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
	ОПК-8. ИД-2. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.	Демонстрирует полное и глубокое знание специализированного программного обеспечения и методов искусственного интеллекта при решении задач профессиональной деятельности

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики (сервисная практика) 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	УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-2. ИД-3 УК-9. ИД-1 УК-9. ИД-2 УК-9. ИД-3 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2. ИД-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3. ИД-2 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-5. ИД-1	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

	ОПК-5.ИД-2. ОПК-5. ИД-3 ОПК-8. ИД-1 ОПК-8. ИД-2			
Изучение первичных сведений о предприятии.	УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-2. ИД-3 УК-9. ИД-1 УК-9. ИД-2 УК-9. ИД-3 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2. ИД-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3. ИД-2 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5.ИД-2 ОПК-5. ИД-3 ОПК-8.ИД-1 ОПК-8. ИД-2	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. Организация и технология клиентоориентированной деятельности	36	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Изучение сервисной деятельности предприятия	УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-2. ИД-3 УК-9. ИД-1 УК-9. ИД-2 УК-9. ИД-3 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2. ИД-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3. ИД-2 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5.ИД-2 ОПК-5. ИД-3 ОПК-8.ИД-1 ОПК-8. ИД-2	Анализ выполнения плана реализации услуг организации. Анализ качества обслуживания и предоставления услуг. Анализ клиентских предпочтений. Оценка удовлетворенности клиента. Оценка качества работы организации.	72	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Изучение финансово-экономической деятельности предприятия	УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-2. ИД-3 УК-9. ИД-1 УК-9. ИД-2 УК-9. ИД-3 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-2. ИД-1	Анализ объема и структуры деятельности предприятия (объем реализованной продукции, объем оборота).	36	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование

	ОПК-2. ИД-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3. ИД-2 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5.ИД-2 ОПК-5. ИД-3 ОПК-8.ИД-1 ОПК-8. ИД-2	Анализ себестоимости. Анализ доходов и расходов организации. Анализ рентабельности организации. Оценка финансовой устойчивости.		
Заключительный этап	УК-2. ИД-1 УК-2. ИД-2 УК-2. ИД-3 УК-9. ИД-1 УК-9. ИД-2 УК-9. ИД-3 ОПК-1. ИД-1 ОПК-1. ИД-2 ОПК-2. ИД-1 ОПК-2. ИД-2 ОПК-3. ИД-1 ОПК-3. ИД-2 ОПК-4. ИД-1 ОПК-4. ИД-2 ОПК-5. ИД-1 ОПК-5.ИД-2 ОПК-5. ИД-3 ОПК-8.ИД-1 ОПК-8. ИД-2	Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Оформление и обработка материалов практики и составление отчета.	36	Написание, оформление и защита 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/ сервисной практике, студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для написания отчета материалы, - согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с руководителем практики.

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 практики 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. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026. — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-716-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1042392>

2. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2118078>

3. Калачев, С. Л. Сервисная деятельность : учебник для вузов / С. Л. Калачев, М. А. Николаева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2024. - 300 с. - ISBN 978-5-394-05342-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133553>

4. Манахова И.В. Экономика общественного сектора : учебник / Манахова И.В.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 257 с. — ISBN 978-5-4497-1825-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124755.html>

8.1.2. Дополнительная литература:

1. 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>

2. Иванилова С.В. Экономика гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Иванилова С.В.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 213 с. — ISBN 978-5-394-05151-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124098.html>

3. 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>

4. 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>

5. 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>

6. 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>

7. 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>

8. 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>

9. 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>

10. 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>

11. 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>

12. Шнорр Ж.П. Экономика организаций сферы гостеприимства : практикум / Шнорр Ж.П.. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-7014-1031-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127002.html>

8.1.3. Методическая литература:

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

Специальное программное не требуется

9. Материально-техническое обеспечение практики

Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления производственной информации большому числу слушателей: проектор, ноутбук.

10. 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.