

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИФО
Тепляков А.Н.



07.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа

для направления подготовки 43.04.01 Сервис

Составитель(и): к.э.н., доцент, Ковынева Л.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от 07.06.2021г. № 10

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 07.06.2021 г. № 10

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование программы НИР для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование программы НИР для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование программы НИР для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Визирование программы НИР для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к802) Международные коммуникации, сервис и туризм

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Щекина Е.Г., канд. культурологии, доцент

Программа Научно-исследовательская работа

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017 № 518

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

ТРУДОЁМКОСТЬ НИР (В ЗАЧЁТНЫХ ЕДИНИЦАХ)

Общая трудоемкость **34 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	1224	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курсы) 1, 2(2), 3
контактная работа	0	
самостоятельная работа	1192	
часов на контроль	16	

Распределение часов

Курс	1		2		3		Итого	
	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	8	8	4	4	16	16
Контактная работа	4	4	8	8	4	4	16	16
Сам. работа	208	208	524	524	460	460	1192	1192
Часы на контроль	4	4	8	8	4	4	16	16
Итого	216	216	540	540	468	468	1224	1224

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НИР	
1.1	Вид практики: производственная. Способ проведения практики: стационарная, выездная. Форма проведения практики: дискретно. Цель практики: изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний. Содержание НИР: Планирование и руководство научно-исследовательской работой магистрантов. Проведение научно-исследовательской работы. Показатели эффективности НИР. Формирование темы научного исследования. Формулирование целей и задач исследования. Определение теоретических основ исследования. Научная теория и научная методология. Процессы научных исследований. Общие понятия процесса научных исследований. Постановка проблемы научных исследований. Выбор темы научных исследований. Обобщенная информационно-технологическая модель процесса научных исследований. Методика научных исследований. Общие понятия методики научных исследований. Методическая система научных исследований. Методики теоретических исследований.
1.2	

2. МЕСТО НИР В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Код дисциплины:	Б2.О.03(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Исследования потребительского спроса
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ НИР, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (компетенции, формируемые в результате НИР, в соответствии с ФГОС)	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	
Знать:	
Методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации	
Уметь:	
Применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.	
Владеть:	
Методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	

ОПК-6: Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	
Знать:	
Основы планирования научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	
Уметь:	
Применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности	
Владеть:	
Навыками и технологиями представления результатов научно-прикладных исследований в сфере профессиональной деятельности в виде научных статей, докладов на научных конференциях	

4. СОДЕРЖАНИЕ НИР С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ (ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДЕЛОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ НАУЧНОМУ ИССЛЕДОВАНИЮ, ВИДЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Модуль 1						

1.1	ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (Планирование и руководство научно-исследовательской работой магистрантов. Проведение научно-исследовательской работы. Показатели эффективности НИР. Формирование темы научного исследования. Формулирование целей и задач исследования. Определение теоретических основ исследования. Научная теория и научная методология. Процессы научных исследований. Общие понятия процесса научных исследований) /Ср/	1	198	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
1.2	ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ (оформление и защита отчета по практике) /Ср/	1	10	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
1.3	/ЗачётСОц/	1	4	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
Раздел 2. Модуль 2							
2.1	ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (Постановка проблемы научных исследований. Выбор темы научных исследований. Особенности проведения исследования по проблеме в рамках темы научного исследования. Обобщенная информационно-технологическая модель процесса научных исследований.) /Ср/	2	514	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
2.2	ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ (оформление и защита отчета по практике) /Ср/	2	10	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
2.3	/ЗачётСОц/	2	8	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
Раздел 3. Модуль 3							
3.1	ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (Методика научных исследований. Общие понятия методики научных исследований. Подготовка доклада на научной конференции по проблеме исследования. Методическая система научных исследований. Методики теоретических исследований.) /Ср/	3	450	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
3.2	ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ (оформление и защита отчета по практике) /Ср/	3	10	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	

3.3	/Зачёт СОш/	3	4	УК-1 ОПК-6	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13	0	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ							
Размещены в приложении							
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НИР (ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА, РЕСУРСЫ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ СЕТЕЙ И Т.П.)							
6.1. Рекомендуемая литература							
6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для НИР							
	Авторы, составители	Заглавие			Издательство, год		
Л1.1	Леженина А.А., Садов В.И.	Практика: учебная, производственная. Научно-исследовательская работа: метод. указания			Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2016,		
6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для НИР							
	Авторы, составители	Заглавие			Издательство, год		
Л2.1	Кузнецов И.Н.	Научное исследование: Методика проведения и			Москва: Дашков и К, 2008,		
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при выполнении НИР							
	Авторы, составители	Заглавие			Издательство, год		
Л3.1	Филянина И.М.	Научно-исследовательская работа магистра в семестре: метод. указания			Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2012,		
Л3.2	Ковынева Л.В.	Магистерская диссертация: методика написания, правила оформления и порядок защиты: метод. пособие			Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,		
Л3.3	Ковынева Л.В., Курбанова Л.М., Щекина Е.Г.	От реферата до выпускной квалификационной работы: метод. пособие			Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2018,		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для выполнения НИР							
Э1	ЭБС ДВГУПС				http://lib.festu.khv.ru/elektronnyj-dostup/175-elektronnyj-dostup		
Э2	Федеральная служба государственной статистики				https://rosstat.gov.ru/		
Э3	Маркетинговые исследования и аналитика				https://business-planner.ru/		
Э4	Глобальные исследования				https://gtmarket.ru/		
Э5	ЭБС "Лань"				https://e.lanbook.com		
Э6	Научная электронная библиотека ELIBRARY				http://www.eLIBRARY.RU		
Э7	Научная электронная библиотека открытого доступа «КИБЕРЛЕНИНКА»				http://www.cyberleninka.ru		
Э8	Сайт Федерального агентства по туризму				http://www.russiatourism.ru		
Э9	Исследовательский холдинг ROMIR				https://romir.ru		
Э10	ЭБС Университетская библиотека ONLINE				http://biblioclub.ru		
Э11	ЭБС Знаниум				http://znanium.com		
Э12	ЭБС Юрайт				https://biblio-online.ru		
Э13	ДВХАБ - сайт Хабаровска				https://www.dvhab.ru/		
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при выполнении НИР включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)							
6.3.1 Перечень программного обеспечения							
6.3.1.1	Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380						
6.3.1.2	Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415						
6.3.1.3	Zoom (свободная лицензия)						
6.3.1.4	Free Conference Call (свободная лицензия)						
6.3.2 Перечень информационных справочных систем							
6.3.2.1	Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru						

6.3.2.2	Профессиональная база данных, информационно-справочная система Техэксперт/Кодекс - http://www.cntd.ru	
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ НИР (ОБЪЕКТЫ НИР И МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ НИР)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
3241	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, тематические плакаты
2402	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, меловая доска, интерактивная доска
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3317	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
1303	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
249	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
3322	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
423	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ НИР (МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НИР) И ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО ИТОГАМ НИР		

ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Программа практики предусматривает обязательное выполнение заданий практики, согласно структуре отчета.

Цель отчёта – систематизировать полученные знания о сфере деятельности предприятий сферы услуг.

В отчёте должны содержаться следующие элементы:

- функции и характер заданий в ходе практики;
- описание новых знаний, приобретенных в ходе практики;
- оценка студентом опыта и знаний, полученных в ходе практики.

В отчете отражается проделанная студентом работа с обязательным указанием действующих инструментативных материалов, методов выполнения работ. Все имеющиеся приложения в отчете нумеруются в соответствующих местах отчета и на них дается ссылка.

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет оформляется студентом в течение 5 дней после выхода на учебу по окончании практики в соответствии с графиком ее прохождения. После окончания оформления документов руководитель практики от кафедры подписывает у студента отчет, после чего они сдаются на кафедру. Защита практики осуществляется в течение недели после сдачи отчета.

Студенты, не выполнившие программу практики, не представившие отчёт, а также получившие неудовлетворительные оценки при защите, не допускаются к сдаче сессии или подлежат отчислению из университета.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И РУКОВОДСТВУ

Учебная практика студентов в зависимости от направления подготовки обучающихся проводится на сервисных предприятиях, предприятиях спортивной и развлекательной сферы, фитнесиндустрии, баз отдыха, санаторно-оздоровительных и курортных учреждений, деловой и выставочной сферы.

Практика является неотъемлемой частью учебного процесса. Она не только позволяет студентам получать практические знания и навыки работы по направлению подготовки бакалавров, но и содействует закреплению теоретических знаний, а также установлению необходимых деловых контактов вуза с предприятиями и организациями.

Для направления студентов на практику в установленные графиком учебного процесса сроки, подготавливаются основные документы (от университета):

- договор на прохождение практики между университетом и предприятием;
- приказ о прохождении курса практического обучения студентами, распределении студентов по местам практик с приложением списка практикантов;
- путевка-направление, на прохождение практики, выданная каждому студенту под подпись;
- индивидуальное задание для каждого обучающегося;
- журнал по технике безопасности;
- программы практик.

Для направления студентов на практику в установленные графиком учебного процесса сроки, подготавливаются основные документы (от предприятия):

- распоряжение на закрепление руководителя практики от предприятия.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения практики обучающийся обязан:

- систематически в соответствии с графиком посещать объекты практики;
- выполнять в полном объеме программу практики;
- изучать, систематизировать и описывать материал в соответствии с планом отчета по практике;
- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- в установленный кафедрой МКСиТ срок предоставить руководителю практики отчет о результатах практики.

Рекомендации: обучающийся во время прохождения практики имеет право пользоваться книгами, периодическими изданиями в библиотеке университета, консультациями преподавателей и другими видами услуг.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (ОТ ВУЗА)

- Разработать график практики и организацию её работы;
- обеспечить студентов учебно-методическим материалом;
- организовать прохождение инструктажа по технике безопасности;
- организовать консультации для обучающихся по вопросам выполнения программы практики;
- контролировать присутствие студента на практике;
- провести защиту отчета по практике;
- подготовить и представить в структурные подразделения отчёт по итогам практики.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ (ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ)

- оказать содействие в проведении учебной практики на предприятии;
- выделить консультанта или специалиста для ознакомления с деятельностью и основными характеристиками предприятия;
- контролировать процесс прохождения магистрантами практики на предприятии.

Методическое руководство и контроль за прохождением практики от кафедры осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедры, а от базы практики – начальники структурных подразделений или ведущие специалисты, закрепленные приказом руководителя предприятия. Основой прохождения практики является ее программа, которая может корректироваться с учетом конкретных целей и задач студента по согласованию с научным руководителем.

Вся работа руководителей практики от кафедры (и от предприятия) должна быть направлена на освоение студентами предусмотренного программой практики материала.

В период практики студент выполняет работы в соответствии с индивидуальным заданием на рабочем месте под руководством назначенного руководителя от предприятия и в этом случае он может рассматриваться как стажер, дублер, практикант, ассистент, помощник и т. д.

БАЗЫ ПРАКТИКИ

Базами практики являются профильные организации сферы услуг, с которыми заключен договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Возможные базы практик:

1. ООО "Ресторан Первый", г. Хабаровск (ресторан "Дом")(договор от 08.04.2022 № 32ДВГУПС)
2. ЧДОУ "Центр развития ребенка "Маленькая Страна", г. Хабаровск (договор от 18.04.2022 № 34ДВГУПС)
3. ООО "Три апельсина", г. Санкт-Петербург (договор от 26.02.2020 № 36ДВГУПС)
4. ООО "Элит" (гост.Пилот), г. Хабаровск (договор от 13.04.2021 №45ДВГПУС)
5. АО "Интур-Хабаровск" (Интурист), г. Хабаровск (договор от 31.05.2021 №59ДВГПУС)
6. ХРОО "Культурно-просветительский центр "Мир говорящих машин", г. Хабаровск (договор от 31.05.2021 №60ДВГПУС)
7. Хабаровский фонд культуры, г. Хабаровск (договор от 03.06.2021 №68ДВГПУС)
8. ООО "Арлекин", г. Хабаровск, (договор от 31.03.2019 №171ДВГПУС)
9. ООО "СОПКА", г. Хабаровск, (договор от 19.06.2018 №408ДВГПУС)
10. АНОО "Детский оздоровительный лагерь"Океан", с. Воронежское, (договор от 25.04.2019 №590ДВГПУС)
11. и другие.

ПОРЯДОК ЛИСТОВ В ОТЧЕТЕ

Требования, предъявляемые к оформлению письменных работ, представлены в методическом пособии: От реферата до выпускной квалификационной работы : метод. пособие по выполнению письменных работ / Л.В. Ковынева, Л.М. Курбанова, Н.Г. Щекина. – Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2018. – 63 с.

1. Путевка
2. Титул
3. Распоряжение на закрепление руководителя практики (копия)
4. Отзыв-характеристика
5. Индивидуальное задание
6. Отчет по практике
7. Список использованных источников
8. Приложения (при наличии)

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Индивидуальные задания разрабатываются непосредственно для каждого обучающегося индивидуально перед началом прохождения практики (размещаются в ЭИОС ДВГПС за 14 календарных дней до начала практики и выдаются обучающимся на установочной лекции). Образцы примерных вариантов индивидуальных заданий представлены в ОМ.

ПОДГОТОВКА К СДАЧЕ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

Подготовка к дифф.зачету (зачету с оценкой) осуществляется посредством подготовки отчета в соответствии с индивидуальным заданием.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть в процессе освоения дисциплины.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена возможность выполнения заданий дистанционно по FCS или ZOOM.