

# **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Семестр:** 8

**Количество часов:** 432

**Количество зачетных единиц:** 12

**Промежуточная аттестация:** дифференцированный зачет

## **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:**

Преддипломная практика проводится у обучающихся очной формы обучения в 8 семестре, у обучающихся заочной формы обучения – на 5 курсе.

Практика базируется на знаниях и умениях, полученных при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика предшествует итоговой государственной аттестации, включая подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## **ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ:**

Закрепление теоретических знаний, умений и навыков, получение практического опыта в рамках формирования компетенций, сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:**

- Подготовительный раздел.
- Основной раздел.
- Заключительный раздел.

**В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:** ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23 .

## **ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

| Технология  | Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем |
|---|--|
| Демонстрация материалов                           | Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010 |
| Мультимедиа технология                            | Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010 |
| Заполнение документации в АСУ                     | АСУ «Трактор»  |
| Работа с различными видами электронных документов | Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint                            |
| Автоматизированное взаимодействие с обучающимися  | Сеть Интернет, личный кабинет обучающегося, электронное портфолио    |

**Составитель:** Л.А. Яблоненко, канд. тех. наук, доцент кафедры социально-культурного сервиса и туризма.