

СОГЛАСОВАНА

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «19» декабря 2024 г. № 6)

АКТУАЛИЗИРОВАНА

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2025 г. № 7)

УТВЕРЖДЕНА

приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «27» декабря 2024 г. № 56

УТВЕРЖДЕНА

актуализированная версия
приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «30» декабря 2025 г. № 59

Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика)

направление
43.03.02 Туризм

направленность (профиль)
Управление в индустрии туризма

уровень образования
высшее образование - бакалавриат

форма обучения
очная

год набора
2025

Санкт-Петербург
2024



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
029D2AE30011B46997424A3587152A1CB0
Действителен с 18.03.2026 по 18.06.2027
Владелец АНО ВО "МБИ ИМЕНИ АНАТОЛИЯ
СОБЧАКА"

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)	3
2. Тип (форма) производственной практики (преддипломной практики) и способ ее проведения	3
3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП.....	3
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.....	3
5. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики).....	22
6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике.....	23
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике	23
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике	24
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики).	25
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики).	26
11. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	30

1. Цели производственной практики (преддипломной практики)

Преддипломная практика студентов является обязательной формой учебной деятельности. Преддипломная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики, а также сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Целями преддипломной практики является

В соответствии с ФГОС ВО, прохождение студентами практик необходимо с целью:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения в институте, а также приобретение практического опыта принятия финансовых решений в конкретном предприятии или учреждении в условиях нестабильной среды.
- выполнение студентами отдельных служебных заданий и поручений руководителей практики;
- изучение, анализ и обобщение материалов производственной деятельности на примере подразделений, в которых проходит производственная практика.

2. Тип (форма) производственной практики (преддипломной практики) и способ ее проведения

Вид практики - производственная (преддипломная) практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме практических занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся с учетом возможностей базового предприятия, и самостоятельной работы учащихся.

3. Место производственной практики (преддипломной практики) в структуре ОПОП

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций): УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	Знать: базовые логические формы мышления (понятие, суждение, умозаключение), виды рассуждений (дедукция, индукция, абдукция), основные логические законы (тождества, непротиворечия, исключённого третьего, достаточного основания), типовые логические ошибки и когнитивные искажения (подмена тезиса, ложная дихотомия, поспешное обобщение, апелляция к авторитету, эффект подтверждения и др.), методы структурирования аргументации (Toulmin, STAR, MECE), приёмы рефлексивного анализа (самонаблюдение, самооценка, ретроспектива, критический разбор решений), модели рефлексии (цикл Колба, модель Гиббса), способы фиксации и осмысления мыслительных процессов (дневники размышлений, карты аргументов, протоколы рассуждений), принципы академической дискуссии и культуры аргументированного спора, критерии

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
решения поставленных задач		убедительности и валидности аргументации (достоверность источников, релевантность доводов, непротиворечивость, полнота); Уметь: выделять посылки и выводы в рассуждениях, проверять аргументацию на логическую состоятельность и выявлять скрытые допущения, применять дедуктивные и индуктивные схемы для обоснования выводов в профессиональных и академических задачах, распознавать и избегать типичных логических ошибок и когнитивных ловушек в собственных и чужих рассуждениях, выстраивать логически упорядоченную и непротиворечивую аргументацию под разные аудитории, соотносить разные точки зрения и формулировать синтетические позиции, рефлексировать над собственными когнитивными стратегиями (как принимаются решения, какие источники информации используются, какие стереотипы влияют), анализировать чужие рассуждения с позиций логики и методологии, адаптировать стиль аргументации под цель и контекст (научная работа, презентация, дискуссия, письменное обоснование), фиксировать и корректировать собственные когнитивные привычки на основе рефлексии; Владеть: навыками построения логически корректных рассуждений и доказательств (формулировка тезиса, подбор доводов и примеров, указание источников, вывод), техниками выявления и устранения противоречий в аргументации (проверка на согласованность, поиск контрпримеров, уточнение понятий), методами рефлексивной практики (ведение дневника рефлексии, разбор кейсов с фиксацией хода мыслей, самоинтервью по модели Гиббса или циклу Колба), инструментами визуализации аргументации (карты аргументов, диаграммы связей, таблицы «тезис — довод — контраргумент — ответ»), алгоритмами критического анализа текстов и выступлений (выделение ключевых утверждений, оценка обоснованности, выявление скрытых предпосылок), приёмами академической дискуссии (корректная постановка вопросов, формулировка контраргументов, признание ограничений позиции), способами самооценки когнитивной эффективности (чек-листы качества аргументации, шкалы уверенности и обоснованности, метрики ясности и полноты), практиками развития рефлексивного мышления (регулярные ретроспективы, разбор ошибок с фиксацией причин и способов предотвращения, обсуждение с наставником), методами согласования разных когнитивных подходов в командной работе (фиксация предпосылок, прояснение терминологии, согласование критериев оценки идей).
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм,	УК-2.2. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	Знать: принципы постановки целей и задач (SMART, OKR, иерархическая декомпозиция), методы определения и описания ожидаемых результатов (качественные и количественные метрики, критерии приёмы, уровни достижения), типовые форматы фиксации результатов (KPI, чек-листы, acceptance criteria, матрицы соответствия), подходы к оценке достижимости результатов с учётом ограничений (ресурсы, сроки, риски, внешние факторы), способы дифференциации промежуточных и финальных результатов, методики оценки неопределённости и вариативности итогов (сценарный анализ, диапазоны значений, допущения), отраслевые стандарты и требования к результатам в профессиональной сфере (нормативные, клиентские, внутренние), правила согласования и валидации целевых показателей со стейкхолдерами; Уметь: формулировать ожидаемые результаты решения задач в измеримой и однозначной форме, выделять ключевые и второстепенные показатели успеха, соотносить планируемые результаты с целями проекта и стратегическими ориентирами,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
имеющихся ресурсов и ограничений		оценивать реалистичность и достижимость поставленных результатов с учётом доступных ресурсов и сроков, определять критерии приёмки и условия подтверждения достижения результата, выстраивать иерархию результатов по этапам и уровням ответственности, учитывать риски и факторы неопределённости при описании ожидаемых итогов, адаптировать формулировки результатов под разные аудитории (заказчик, руководитель, команда, внешние регуляторы), обосновывать выбор метрик и пороговых значений для оценки успешности; Владеть: навыками декомпозиции задач и фиксации ожидаемых результатов на каждом уровне (дерево целей, WBS, карта результатов), методами количественной и качественной оценки итогов (расчёт метрик, шкалы оценки, балльные системы), инструментами визуализации результатов и критериев приёмки (матрицы KPI, диаграммы Ганта с вехами, дорожные карты, канбан-доски с acceptance criteria), алгоритмами согласования целевых показателей (интервью со стейкхолдерами, рабочие сессии, протоколы разногласий), техниками работы с допущениями и ограничениями (реестр рисков, матрица влияния, анализ чувствительности), практиками валидации результатов (контрольные списки, пилотные замеры, экспертные оценки), способами документирования результатов и критериев их подтверждения (технические задания, паспорта задач, отчёты по этапам), приёмами корректировки ожиданий при изменении условий (пересмотр метрик, адаптация критериев, фиксация новых допущений), методами оценки соответствия достигнутых результатов заявленным (сравнительные таблицы, чек-листы проверки, анализ отклонений), инструментами цифрового сопровождения планирования и контроля результатов (Trello, Jira, MS Project, Notion, Excel/Google Sheets с расчётными шаблонами).
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2. Способен занимать активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения	Знать: теоретические модели лидерства (трансформационное, транзакционное, ситуационное, служение, адаптивное), типовые роли в команде и принципы распределения ответственности (модель Белбина, Tuckman: формирование — шторм — нормирование — исполнение), методы мотивации и вовлечения участников команды (материальные и нематериальные стимулы, обратная связь, признание вклада), техники управления конфликтами и построения конструктивной коммуникации (активное слушание, «я-сообщения», медиация, управление эскалацией), принципы делегирования и постановки задач (SMART, уровни полномочий, зоны ответственности), способы оценки эффективности командной работы (метрики вовлечённости, скорость выполнения задач, качество результатов, индекс удовлетворённости), этические основы лидерства и нормы профессиональной ответственности (прозрачность решений, учёт интересов стейкхолдеров, соблюдение договорённостей), инструменты командной координации и контроля исполнения (трекеры задач, регламенты, протоколы совещаний, правила эскалации); Уметь: занимать инициативную позицию в команде и брать ответственность за результат на уровне своей зоны влияния, формулировать и доносить видение задачи, цели и ожидаемые результаты для команды понятным языком, распределять задачи с учётом компетенций и нагрузки участников, выстраивать процессы взаимодействия и коммуникации (регулярные синхронизации, правила обмена информацией, каналы связи), управлять групповой динамикой и предотвращать деструктивные конфликты, давать и принимать обратную связь в конструктивном формате, адаптировать стиль лидерства под ситуацию и состав команды

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		(директивный, коучинговый, поддерживающий, делегирующий), вовлекать участников в принятие решений и учитывать разные точки зрения, фиксировать договорённости и контролировать их исполнение, демонстрировать личный пример ответственности и соблюдения сроков, поддерживать мотивацию команды в условиях неопределённости и давления сроков; Владеть: навыками проведения командных мероприятий (планирование встреч, модерация обсуждений, фасилитация мозговых штурмов, подведение итогов), техниками постановки и контроля задач (чек-листы, матрицы ответственности, дорожные карты, канбан-доски), алгоритмами разрешения конфликтов и медиации (выявление интересов сторон, поиск компромиссов, фиксация соглашений), инструментами обратной связи (модели SBI, BOFF, 360°), методами мотивации и признания вклада членов команды (публичное признание, индивидуальные подходы, развитие потенциала), практиками делегирования с контролем качества (критерии приёмки, промежуточные проверки, поддержка при сложностях), способами оценки и развития команды (оценка компетенций, планирование развития, ротация ролей), приёмами саморегуляции и управления стрессом в лидерской роли (тайм-менеджмент, приоритизация, техники снижения напряжения), инструментами цифровой координации (Trello, Jira, Notion, MS Teams, Google Workspace, календари и планировщики), методами анализа командной эффективности (опросы вовлечённости, ретроспективы, разбор инцидентов), техниками презентации решений и согласования позиций со стейкхолдерами (аргументация, работа с возражениями, согласование интересов).
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском и иностранном(ых) языке(ах), выстраивает стратегию устного и письменного общения в рамках межличностного и межкультурного общения	Знать: нормы и особенности делового стиля речи на русском и иностранном(ых) языке(ах) (лексика, грамматика, регистры, этикетные формулы), типовые жанры деловой коммуникации (письма, отчёты, протоколы, презентации, служебные записки, электронные сообщения, договоры), принципы межкультурного взаимодействия и национальные особенности делового общения (нормы вежливости, дистанция, иерархия, восприятие времени, стили аргументации), методы анализа и критической оценки деловой информации (проверка достоверности, выявление предвзятости, оценка источников, различение фактов и интерпретаций), техники активного слушания и невербальной коммуникации в деловой среде, стратегии адаптации речи под аудиторию и цель коммуникации (формальный/неформальный регистр, упрощение/детализация, выбор канала передачи), правила оформления деловой документации по стандартам (ГОСТ, корпоративные шаблоны, международные форматы), основы перевода и адаптации деловых текстов (терминология, кальки, эквиваленты, локализация), этические нормы деловой коммуникации (конфиденциальность, корректность формулировок, недопустимость дискриминации и агрессии); Уметь: воспринимать и понимать устную деловую информацию в разных форматах (совещания, переговоры, презентации, телефонные разговоры, видеоконференции) с учётом акцентов, темпа речи и специфики терминологии, извлекать из письменных текстов ключевые факты, цели, обязательства и риски (резюмирование, выделение условий и сроков, идентификация ответственных), критически оценивать достоверность и полноту деловой информации (сопоставление источников, проверка дат и полномочий, выявление противоречий), выстраивать аргументацию и формулировать позиции в устной и письменной форме в соответствии с нормами делового этикета, адаптировать стиль и содержание коммуникации под целевую аудиторию и культурный

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		контекст (выбор формулировок, тональности, структуры сообщения), корректно вести диалог в межкультурной среде (учитывать различия в стилях аргументации, избегать стереотипов, использовать техники уточнения и перефразирования), переводить и адаптировать короткие деловые сообщения и документы (запросы, подтверждения, описания услуг) с опорой на отраслевую терминологию, составлять деловые тексты на русском и иностранном(ых) языке(ах) по шаблонам и стандартам (письма-запросы, письма-ответы, краткие отчёты, тезисы для презентации), управлять коммуникацией в конфликтных и напряжённых ситуациях (деэскалация, нейтральные формулировки, фиксация договорённостей); Владеть: навыками скоростного чтения и смыслового анализа деловых текстов (выделение главного, работа с заголовками и маркерами, сканирование), техниками активного слушания и фиксации информации (конспектирование, заметки, схемы аргументов, протоколы), методами критического анализа источников (проверка авторитетности, актуальности, объективности, выявление скрытых смыслов и манипуляций), алгоритмами структурирования устных и письменных сообщений (введение — основная часть — выводы, пирамида Минто, STAR, логические связки), инструментами межкультурной адаптации коммуникации (подбор эквивалентов, объяснение терминов, использование визуальных опор), приёмами ведения деловой переписки (темы писем, структура, вежливые формулы, правила ответов и эскалации, работа с вложениями и ссылками), способами подготовки и проведения коротких деловых выступлений и презентаций (логика подачи, работа с вопросами, управление временем), практиками синхронного и последовательного перевода типовых фраз и терминов в рамках профессиональной тематики, техниками уточнения и проверки понимания (перефразирование, контрольные вопросы, резюме сказанного), инструментами цифровой деловой коммуникации (электронная почта, мессенджеры, видеосвязь, облачные редакторы для совместной работы), методами редактирования и проверки деловых текстов (орфография, пунктуация, стиль, соответствие шаблонам, юридическая точность формулировок).
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.	Знать: ключевые этапы и поворотные события отечественной истории, базовые ценности и нормы, лежащие в основе социокультурных традиций России, значимые памятники культурного и исторического наследия (в том числе объекты Всемирного наследия ЮНЕСКО на территории РФ), региональные и этнокультурные особенности традиций народов России, способы отражения исторического и культурного наследия в современной общественной и профессиональной практике (символика, ритуалы, этические ориентиры, нормы гостеприимства и делового общения), нормативные акты по охране культурного наследия (ФЗ «Об объектах культурного наследия...», смежные правовые нормы), этические принципы уважительного отношения к исторической памяти и многообразию культурных традиций, методы популяризации и сохранения историко-культурного наследия (просветительские проекты, цифровые архивы, музейные практики, локальный туризм); Уметь: корректно интерпретировать исторические факты и культурные традиции без упрощений и искажений, учитывать историко-культурный контекст при взаимодействии с разными аудиториями (включая межкультурную коммуникацию и работу с иностранными гостями), выявлять проявления уважения к историческому наследию в современных социальных и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		профессиональных практиках, интегрировать элементы культурно-исторического контекста в профессиональные решения (например, при разработке туристских маршрутов, экскурсионных программ, рекламных и информационных материалов), избегать стереотипов, обобщений и потенциально оскорбительных трактовок традиций и исторических событий, выстраивать аргументацию с опорой на достоверные источники и научные подходы, объяснять значение памятников и традиций доступным языком для разных целевых групп, соблюдать этические и правовые нормы при использовании объектов культурного наследия в коммерческих и просветительских целях; Владеть: навыками работы с достоверными источниками по истории и культуре (научные публикации, музейные и архивные ресурсы, официальные информационные порталы, реестры объектов культурного наследия), методами культурно-исторического анализа (сопоставление источников, выявление ценностных оснований, интерпретация символов и ритуалов), техниками адаптации культурно-исторической информации под разные форматы коммуникации (тексты, экскурсии, презентации, посты в соцсетях, путеводители), приёмами уважительного и корректного описания традиций и исторических сюжетов (нейтральная лексика, избегание оценочных ярлыков, указание источников), инструментами цифрового представления наследия (виртуальные туры, интерактивные карты, базы данных, мобильные гиды), практиками межкультурного диалога и этичного взаимодействия с носителями разных традиций, способами вовлечения аудитории в сохранение наследия (краеведческие проекты, волонтерство, локальные инициативы), алгоритмами проверки достоверности сведений о памятниках и традициях (верификация по реестрам, экспертные консультации, сопоставление нескольких источников), методами интеграции историко-культурного компонента в профессиональные продукты (туристские услуги, образовательные модули, корпоративные мероприятия) с учётом этических и правовых ограничений.
	УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	Знать: основные социокультурные параметры, влияющие на коммуникацию (ценности, нормы, традиции, религиозные и этнические особенности, гендерные и возрастные установки, региональные различия), модели межкультурного взаимодействия и типологии культурных измерений (например, Хофстеде, Холл), распространённые барьеры и стереотипы в межкультурной коммуникации (этноцентризм, проекции, языковые лакуны), этические принципы уважительного и инклюзивного общения (недискриминация, учёт особенностей восприятия, соблюдение личных границ), нормативно-правовые основы равенства и недискриминации в РФ (Конституция РФ, антидискриминационные нормы трудового и гражданского законодательства), способы адаптации коммуникации под разные социокультурные контексты (выбор регистра, формулировок, невербальных сигналов), специфику взаимодействия с уязвимыми группами и людьми с ОВЗ (доступная среда, инклюзивные практики, этика сопровождения), методы профилактики и разрешения межкультурных конфликтов; Уметь: распознавать социокультурные маркеры в поведении и речи собеседников и учитывать их при выборе стратегии взаимодействия, выстраивать коммуникацию с учётом различий в ценностных установках и стилях общения (прямой/непрямой, иерархический/горизонтальный, эмоциональный/нейтральный), адаптировать формулировки, примеры и аргументы под особенности аудитории (язык, уровень знаний, культурные ассоциации), корректно задавать уточняющие вопросы и проверять

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		понимание без обесценивания позиции собеседника, проявлять эмпатию и нейтральность в эмоционально заряженных ситуациях, предотвращать и деэскалировать межкультурные недопонимания (фиксация расхождений, поиск общих оснований, согласование правил взаимодействия), учитывать социокультурный контекст при распределении задач и организации совместной работы, соблюдать баланс между профессиональными стандартами и уважением к индивидуальным и групповым особенностям, корректно работать с запросами, обусловленными религиозными, этническими или иными социокультурными потребностями, документировать договорённости с учётом различий в интерпретации обязательств; Владеть: навыками активного слушания и культурной рефлексии (фиксация собственных предубеждений, проверка интерпретаций, самокоррекция стиля общения), техниками адаптации устной и письменной коммуникации (простые и чёткие формулировки, избегание идиом и сленга, использование визуальных опор), алгоритмами построения инклюзивного взаимодействия (учёт особенностей восприятия, выбор каналов связи, обеспечение доступности информации), методами межкультурного посредничества и медиации (структурирование диалога, нейтральная формулировка позиций, фиксация компромиссов), приёмами формулирования инклюзивных и недискриминационных текстов (нейтральная лексика, корректные обозначения групп, избегание стереотипов), инструментами проверки культурной уместности материалов (экспертиза, фокус-группы, обратная связь), практиками организации совместной работы в разнородных командах (распределение ролей с учётом культурных стилей работы, согласование норм взаимодействия, управление ожиданиями), способами учёта социокультурных особенностей при проектировании услуг и сервисов (адаптация сценариев, учёт ритуалов и табу, инклюзивный дизайн), техниками обратной связи, учитывающими культурные различия в восприятии критики (косвенные формулировки, акцент на совместном решении, признание вклада), методами оценки эффективности межкультурного взаимодействия (опросы удовлетворённости, разбор инцидентов, анализ динамики конфликтов), цифровыми инструментами поддержки межкультурной коммуникации (переводчики, субтитры, транскрибация, мультязычные шаблоны документов).
	УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера	Знать: основные типы мировоззренческих систем и ценностных парадигм (традиционные, либеральные, коллективистские, гуманистические и др.), базовые категории этики и социальной философии (справедливость, ответственность, достоинство, свобода, долг), ключевые документы, определяющие ценностные ориентиры российского общества (Конституция РФ, Основы государственной культурной политики, Стратегия национальной безопасности и др.), методы аргументации и построения логических рассуждений (структура доказательства, виды доводов, правила дискуссии), типичные общественные дилеммы и этические конфликты в профессиональной сфере (баланс интересов, распределение ресурсов, социальная ответственность бизнеса), способы соотнесения личных ценностей с общественными нормами и профессиональными стандартами, модели формирования гражданской позиции (участие, ответственность, критическое осмысление информации), источники достоверной общественно значимой информации и методы её верификации; Уметь: выявлять ценностные основания собственных и чужих позиций, соотносить личные убеждения с правовыми и этическими нормами общества, формулировать и обосновывать собственную

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		гражданскую и профессиональную позицию по актуальным общественным вопросам, выстраивать аргументацию с опорой на факты, нормы и морально-этические принципы, различать факты, мнения и оценочные суждения в публичных дискуссиях, анализировать социальные проблемы с учётом исторического, культурного и экономического контекста, находить компромиссные и этически допустимые решения в ситуациях ценностных противоречий, корректно вести диалог при столкновении разных мировоззренческих установок (без перехода на личности, с уважением к праву на иную позицию), рефлексировать над собственными ценностными выборами и корректировать их при появлении новой информации или изменении обстоятельств, учитывать интересы различных социальных групп при принятии решений; Владеть: навыками ценностного самоанализа (рефлексия, фиксация приоритетов, соотнесение с этическими кодексами профессии), техниками аргументированного обсуждения (формулировка тезиса, подбор релевантных доводов, работа с контраргументами, соблюдение правил дискуссии), методами критического анализа публичных высказываний и медиаконтента (проверка источников, выявление предвзятости, определение целевой аудитории и намерений автора), алгоритмами разрешения этических дилемм (матрицы последствий, анализ стейкхолдеров, оценка долгосрочных эффектов), приёмами ведения конструктивного диалога в разнородной аудитории (нейтральная лексика, уточнение позиций, поиск общих ценностей), инструментами фиксации и структурирования ценностных оснований решений (карты ценностей, таблицы «ценности — ограничения — компромиссы»), практиками социальной рефлексии (дневники размышлений, разбор кейсов с этической составляющей), способами соотнесения профессиональных задач с общественными интересами (оценка социального эффекта, учёт устойчивого развития), методами публичной презентации собственной позиции (логика изложения, выбор примеров, адаптация под аудиторию), техниками саморегуляции в эмоционально напряжённых дискуссиях (контроль тона, переключение на факты, паузы, переформулирование).
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста, критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.	Знать: основные подходы и методологии планирования времени (матрица Эйзенхауэра, метод Помодоро, GTD, тайм-боксинг, канбан для личных задач), принципы целеполагания и проектирования траектории развития (SMART, OKR, дерево целей, баланс сфер жизни, модель непрерывного образования), типовые инструменты и цифровые сервисы для управления личным временем и развитием (календари, трекеры привычек, приложения для заметок и целей, LMS-платформы, портфолио), методы оценки эффективности использования ресурсов (KPI личного развития, трекинг времени, анализ отклонений, расчёт ROI личного обучения), распространённые ловушки и барьеры продуктивности (прокрастинация, многозадачность, перфекционизм, информационный шум), способы балансировки профессионального и личностного роста с учётом индивидуальных особенностей и внешних ограничений, отраслевые и профессиональные требования к квалификации и путям карьерного развития в выбранной сфере, основы ресурсного подхода к саморазвитию (оценка доступных ресурсов: время, деньги, связи, компетенции, здоровье); Уметь: формулировать долгосрочные и краткосрочные цели профессионального и личностного развития с учётом личных ценностей и рыночных требований, выстраивать поэтапную траекторию роста (ключевые вехи, промежуточные результаты, контрольные точки), подбирать и комбинировать методы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		планирования под разные типы задач (рутинные, проектные, творческие, кризисные), распределять и приоритизировать задачи с учётом срочности, важности и ресурсоёмкости, оценивать реалистичность планов с учётом доступных ресурсов и возможных рисков, выявлять и устранять типичные потери времени и неэффективные практики, адаптировать планы при изменении обстоятельств (пересмотр целей, перераспределение ресурсов, корректировка сроков), соотносить личные цели с требованиями профессии и рынка труда, критически анализировать результаты выполненных планов (сравнение плана и факта, выявление причин отклонений, фиксация уроков), обосновывать выбор инструментов и подходов для собственной продуктивности; Владеть: навыками постановки и декомпозиции личных и профессиональных целей (разбиение на подзадачи, определение критериев приёма, назначение сроков), техниками ежедневного и недельного планирования (составление списков задач, распределение по дням, резервирование времени на непредвиденное), методами трекинга и учёта времени (хронометраж, журналы активности, цифровые трекеры), алгоритмами анализа эффективности личного планирования (сравнение плановых и фактических показателей, выявление «поглотителей» времени, расчёт продуктивных часов), приёмами борьбы с прокрастинацией и поддержания мотивации (техника 5 секунд, правило двух минут, планирование вознаграждений, визуализация прогресса), инструментами создания и ведения личного портфолио и карты компетенций (фиксация достижений, навыков, сертификатов, проектов), практиками регулярного пересмотра и корректировки траектории развития (ежемесячные ретроспективы, годовые обзоры целей), способами подбора образовательных и развивающих активностей под цели (курсы, стажировки, волонтерство, менторство, нетворкинг), методами оценки возврата от вложений в развитие (соотнесение затрат времени/денег с ростом компетенций и карьерных возможностей), цифровыми навыками работы с планировщиками и трекерами (настройка напоминаний, повторяющихся задач, тегов, фильтров, интеграции с календарями и почтовыми сервисами), техниками балансировки нагрузки и профилактики выгорания (планирование отдыха, границы рабочего времени, техники восстановления).
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.2. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений (средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности и с учетом задач обучения и воспитания в области	Знать: основы физиологии и биомеханики движений применительно к избранному виду физкультурно-спортивной активности, правила безопасного выполнения упражнений и меры профилактики травматизма (разминка, заминка, техника, контроль нагрузки), принципы построения тренировочного процесса (периодизация, прогрессия нагрузки, восстановление, принцип специфичности), базовые показатели самоконтроля состояния организма при физических нагрузках (пульс, самочувствие, уровень утомления, ЧСС в покое и при нагрузке), нормы и рекомендации по объёму двигательной активности для лиц с лёгкой физической активностью с учётом индивидуальных параметров (рост, вес, уровень подготовки), методические основы обучения двигательным действиям (показ, объяснение, подводящие упражнения, коррекция ошибок), возрастные и гендерные особенности адаптации к нагрузкам, санитарно-гигиенические требования к местам занятий и спортивному инвентарю, основы первой помощи при типичных спортивных травмах; Уметь: подбирать комплексы упражнений под конкретные задачи (развитие силы, выносливости, гибкости, координации, коррекция осанки, поддержание общей работоспособности) с учётом индивидуальных особенностей и ограничений, дозировать нагрузку

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
	физической культуры личности.	по интенсивности, объёму и частоте занятий, корректировать содержание и параметры тренировки в зависимости от самочувствия и показателей самоконтроля, демонстрировать правильную технику выполнения упражнений и объяснять её обучающимся, адаптировать комплексы под разные условия проведения занятий (зал, улица, домашняя тренировка, ограниченное пространство), планировать микроцикл тренировок с учётом учебной нагрузки и режима дня, распознавать признаки переутомления и перенапряжения и своевременно снижать нагрузку, оказывать первую помощь при лёгких травмах и определять необходимость обращения к специалисту, интегрировать элементы избранной физкультурно-спортивной активности в повседневную жизнедеятельность (активные перерывы, ходьба, разминки между занятиями); Владеть: навыками выполнения комплексов упражнений избранного вида спорта или физкультурно-спортивной активности с соблюдением техники безопасности и правильной биомеханики, методами самоконтроля и оценки функционального состояния во время и после нагрузки (измерение пульса, оценка самочувствия по шкалам, фиксация динамики показателей), приёмами планирования индивидуального тренировочного микроцикла (распределение нагрузки по дням, включение восстановительных мероприятий, чередование видов активности), техниками объяснения и демонстрации упражнений для разных категорий обучающихся (студенты, школьники, взрослые), алгоритмами коррекции техники выполнения движений (выявление ошибок, подбор подводящих упражнений, использование наглядных ориентиров), способами адаптации стандартных комплексов под индивидуальные ограничения (травмы, низкий уровень подготовки, особенности здоровья), инструментами фиксации результатов и прогресса (дневник самоконтроля, трекер активности, фото- и видеofиксация техники), практиками организации безопасных занятий (проверка инвентаря, контроль пространства, соблюдение дистанции), методами мотивации к регулярной двигательной активности и формирования привычки к здоровому образу жизни, приёмами интеграции элементов избранного вида активности в образовательный и воспитательный процесс (подвижные игры, эстафеты, тематические занятия, популяризация спорта среди сверстников).
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,	УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.	Знать: классификацию чрезвычайных ситуаций (природные, техногенные, биолого-социальные, антропогенные), основные нормативно-правовые акты в области защиты населения и территорий от ЧС (ФЗ «О защите населения и территорий от ЧС», ФЗ «О пожарной безопасности», правила противопожарного режима, локальные регламенты учреждений), алгоритмы действий при различных видах ЧС (эвакуация, укрытие, оповещение, самопомощь и взаимопомощь), способы идентификации опасностей и оценки рисков в типичных средах пребывания (учебное заведение, транспорт, городская среда, природные ландшафты), средства индивидуальной и коллективной защиты и правила их применения (СИЗ, огнетушители, аварийные выходы, системы оповещения), основы оказания первой помощи при травмах, ожогах, отравлениях, остановке дыхания и кровообращения, принципы формирования культуры безопасности (осознанность, профилактика, личная ответственность, распространение знаний), методы информирования и обучения безопасному поведению (инструктажи, памятки, тренировки, учения, цифровые материалы); Уметь: распознавать признаки надвигающейся чрезвычайной ситуации и своевременно принимать меры по минимизации рисков,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении и чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		применять установленные алгоритмы действий в зависимости от типа ЧС (в том числе в условиях учебного заведения, на транспорте, в общественных местах), использовать средства пожаротушения и индивидуальной защиты согласно инструкциям, оказывать первую помощь пострадавшим до прибытия специалистов, организовывать эвакуацию и поддерживать порядок в стрессовой ситуации, доносить правила безопасного поведения до разных групп населения (дети, пожилые, иностранные граждане, люди с ОВЗ) с учётом их особенностей восприятия, планировать и проводить простые профилактические мероприятия (мини-инструктажи, разборы сценариев, учебные эвакуации), оценивать эффективность мер безопасности на объекте и выявлять уязвимые места, корректно взаимодействовать с экстренными службами (чётко формулировать информацию, передавать данные о местоположении, количестве пострадавших, характере угрозы), адаптировать общие правила безопасности под специфику среды и аудитории; Владеть: навыками применения первичных средств пожаротушения (огнетушители разных типов, пожарные краны), техникой оказания первой помощи (оценка состояния, СЛР, остановка кровотечения, иммобилизация, помощь при ожогах и отравлениях), алгоритмами эвакуации и безопасного перемещения в условиях ЧС (движение в задымлённом помещении, использование аварийных выходов, построение цепочек помощи), методами оценки опасностей и построения карт рисков для типовых объектов (аудитории, общежития, маршруты передвижения), приёмами проведения инструктажей и мини-тренингов по безопасности (сценарий, подача материала, отработка действий), инструментами визуализации и донесения правил безопасности (памятки, чек-листы, инфографика, короткие видеоролики), практиками организации и участия в учебных эвакуациях и учениях (распределение ролей, контроль выполнения, разбор ошибок), способами формирования ответственного поведения в группе (личный пример, мотивация, обратная связь, закрепление норм), цифровыми инструментами распространения знаний о безопасности (чаты, рассылки, онлайн-курсы, тесты), методами самоконтроля и поддержания готовности к действиям в ЧС (регулярное повторение алгоритмов, проверка знаний, актуализация контактов экстренных служб).
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.2. Принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: базовые экономические принципы и категории (спрос и предложение, альтернативные издержки, предельная полезность, эффект масштаба, временная стоимость денег), основные виды личных и бытовых экономических решений (потребительские, сберегательные, кредитные, инвестиционные, страховые), методы оценки экономической эффективности решений (NPV, IRR, срок окупаемости, сравнение совокупной стоимости владения), инструменты личного финансового планирования (бюджет, резервный фонд, финансовая подушка, распределение активов), виды рисков в повседневной финансовой деятельности (инфляционные, валютные, кредитные, рыночные, операционные) и способы их минимизации, нормативно-правовую базу, регулирующую финансовые отношения граждан (ГК РФ, законы о потребительском кредите, страховании, защите прав потребителей), типичные когнитивные искажения и поведенческие ловушки при принятии финансовых решений (эффект якоря, гиперболическое дисконтирование, ошибка подтверждения), отраслевую специфику экономических решений в профессиональной сфере (себестоимость, рентабельность, ценообразование, бюджетирование проектов), способы верификации финансовой информации и распознавания мошеннических схем; Уметь: формулировать экономические цели в разных сферах

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		жизнедеятельности (личные финансы, бытовые покупки, образовательные и карьерные инвестиции, планирование крупных расходов), собирать и структурировать данные для принятия решения (цены, условия договоров, графики платежей, доходность, комиссии), сравнивать альтернативные варианты по совокупности критериев (стоимость, риски, сроки, удобство, долгосрочные последствия), рассчитывать ключевые показатели эффективности для личных и бытовых решений (переплата по кредиту, доходность вклада, окупаемость покупки, экономия при рассрочке), оценивать влияние внешних факторов (инфляция, курс валют, изменение доходов) на результаты решений, выявлять скрытые условия и риски в финансовых предложениях (мелкий шрифт, дополнительные комиссии, штрафы, ограничения), обосновывать выбор решения с опорой на расчёты и нормы права, адаптировать финансовые стратегии под разные жизненные ситуации (учёба, старт карьеры, создание семьи, переезд), критически анализировать рекламные и маркетинговые предложения с экономической точки зрения, документировать логику принятого решения и критерии выбора; Владеть: навыками ведения личного бюджета и учёта расходов (классификация трат, контроль лимитов, анализ структуры расходов), методами планирования крупных покупок и накоплений (целевые фонды, автоматические переводы, приоритизация целей), техниками расчёта платежей и переплат по кредитам и рассрочке (простые и сложные проценты, аннуитетные и дифференцированные платежи), алгоритмами сравнения финансовых продуктов (вклады, карты, страховки, кредиты) по ключевым параметрам, инструментами оценки целесообразности инвестиций в образование и квалификацию (ROI обучения, рост дохода, востребованность навыков), приёмами защиты от финансового мошенничества (проверка лицензий, анализ условий, выявление признаков обмана), способами работы с финансовой документацией (договоры, выписки, квитанции, акты) и проверки корректности расчётов, практиками формирования финансовой подушки и диверсификации личных сбережений, цифровыми инструментами финансового учёта и планирования (таблицы, мобильные приложения, калькуляторы, банковские сервисы), методами регулярного мониторинга и корректировки финансовых решений (ежемесячный анализ, пересмотр целей, актуализация бюджета), техниками объяснения и обоснования экономических решений для разных аудиторий (семья, работодатель, банк, государственные органы).
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессионал	УК-10.2. Способен выносить суждения и оценку коррупционному поведению, принимать меры по противодействию	Знать: нормативно-правовую базу противодействия коррупции в РФ (ФЗ «О противодействии коррупции», ФЗ «О государственной гражданской службе», антикоррупционные положения КоАП и УК РФ, отраслевые и локальные акты), основные формы и проявления коррупционного поведения (взяточничество, злоупотребление полномочиями, конфликт интересов, коммерческий подкуп, nepотизм, сговор при закупках), механизмы профилактики коррупции в организациях (антикоррупционная политика, кодекс этики, карта коррупционных рисков, процедуры декларирования), порядок уведомления о фактах коррупции и каналы сообщения о нарушениях (внутренние горячие линии, прокуратура, подразделения по борьбе с экономическими преступлениями), этические стандарты профессионального поведения и принципы добросовестности, типовые коррупционные риски в профессиональной сфере (тендеры, распределение ресурсов, контроль и надзор, взаимодействие с контрагентами), международные антикоррупционные стандарты и практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
БНОЙ деятельности		(Конвенция ООН против коррупции, рекомендации ОЭСР), способы защиты лица, сообщившего о коррупционном правонарушении; Уметь: распознавать признаки коррупционного поведения и потенциальные коррупционные риски в управленческих и хозяйственных процессах, квалифицировать действия как коррупционные с опорой на нормы права и этические критерии, анализировать ситуации с конфликтом интересов и предлагать способы его урегулирования (отвод, самоотвод, перераспределение полномочий), выстраивать алгоритм действий при выявлении факта коррупции (фиксация доказательств, выбор канала уведомления, соблюдение сроков и процедур), обоснованно оценивать степень противоправности и общественной опасности действий, корректно оформлять и передавать информацию о нарушениях (служебные записки, заявления, электронные обращения), применять профилактические меры в рамках своей компетенции (проверка контрагентов, прозрачность процедур, документальное сопровождение решений), разъяснять коллегам и заинтересованным сторонам антикоррупционные требования и последствия нарушений, учитывать отраслевую специфику при оценке коррупционных рисков; Владеть: навыками идентификации и картирования коррупционных рисков в типовых бизнес-процессах (закупки, приёмка работ, распределение квот и ресурсов, согласование документов), методами оценки добросовестности контрагентов и партнёров (проверка реестров, анализ аффилированности, мониторинг репутации), алгоритмами фиксации подозрительных действий (сбор и хранение доказательств, описание хронологии, фото- и видеофиксация, скриншоты, свидетельские показания), инструментами внутреннего контроля и аудита на предмет коррупционных нарушений (чек-листы, матрицы рисков, контрольные процедуры), приёмами составления юридически грамотных обращений и заявлений о коррупционных фактах (структура, формулировки, приложения), техниками предотвращения конфликта интересов (декларирование, ротация, разделение полномочий), практиками формирования антикоррупционной культуры в коллективе (обучение, информирование, разбор кейсов), цифровыми инструментами проверки контрагентов и выявления рисков (СПАРК, Контур.Фокус, реестры недобросовестных поставщиков, сервисы ФНС), методами этического анализа управленческих решений (оценка мотивов, прозрачности, последствий для общества и организации), способами защиты персональных данных и конфиденциальной информации при работе с сообщениями о коррупции.
ПК-1 Способен организовывать работу исполнителей, принимать решения об организации туристской деятельности	ПК-1.2 способен принимать управленческие решения при организации туристской деятельности.	Знать: принципы и методы принятия управленческих решений (экспертные, аналитические, интуитивные подходы, модели рационального выбора), типовые модели управления в туристской деятельности (линейная, функциональная, матричная, проектная структуры), методы анализа внешней и внутренней среды организации (PEST-анализ, SWOT-анализ, анализ конкурентов, оценка ресурсной базы), инструменты оценки эффективности управленческих решений в туризме (KPI, метрики удовлетворённости клиентов, рентабельность направлений, конверсия продаж), нормативно-правовую базу, регулиующую туристскую деятельность (ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», правила оказания услуг, требования к безопасности и качеству, отраслевые стандарты), специфику жизненного цикла туристского продукта и влияние стадий на управленческие задачи,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		методы управления рисками в туризме (оценка вероятности и последствий, страхование, резервирование, альтернативные сценарии), основы бюджетирования и финансового контроля в туристских организациях (планирование расходов, контроль маржинальности, управление кассовыми разрывами), способы согласования решений со стейкхолдерами (внутренние подразделения, партнёры, органы власти, местные сообщества); Уметь: выявлять управленческие проблемы в процессах туристской деятельности (снижение продаж, рост жалоб, срывы поставок услуг, перерасход бюджета), формулировать цели и критерии успешного решения с учётом ограничений (сроки, ресурсы, сезонность, регуляторные требования), собирать и анализировать данные для принятия решений (статистика бронирований, отзывы, отчёты подразделений, рыночные тренды), применять аналитические инструменты для обоснования вариантов (сравнение сценариев по затратам и эффекту, расчёт окупаемости, оценка рисков), выбирать оптимальный вариант решения с учётом специфики туристского бизнеса (волатильность спроса, зависимость от внешних факторов, высокая роль сервиса), учитывать интересы ключевых стейкхолдеров и прогнозировать последствия решений, оформлять управленческие решения в виде распорядительных документов, планов мероприятий, дорожных карт, контролировать исполнение решений и корректировать действия при отклонении от плана, адаптировать управленческие подходы под разные форматы деятельности (туроператор, турагентство, объект размещения, экскурсионная компания); Владеть: навыками постановки задач и распределения ответственности в команде (матрицы RACI, регламенты, протоколы совещаний), методами сбора и обработки данных для управленческих решений (работа с CRM, отчётностью, отзывами, внешними источниками аналитики), инструментами сравнительного анализа альтернатив (таблицы критериев, матрицы решений, расчёты экономических показателей), техниками оценки и управления рисками (карты рисков, чек-листы, сценарии реагирования), алгоритмами согласования и утверждения решений (подготовка обоснований, презентаций, финансово-экономических расчётов), практиками контроля исполнения (мониторинг KPI, регулярные отчёты, корректирующие действия), приёмами коммуникации решений и мотивации команды на их реализацию (чёткие формулировки, объяснение логики, фиксация ожиданий), цифровыми инструментами поддержки управленческих решений (Excel/Google Sheets для расчётов, Power BI/Tableau для визуализации, Trello/Jira для контроля задач, системы бронирования и аналитики), методами оценки эффективности принятых решений по фактическим результатам (сравнение плановых и фактических показателей, анализ причин отклонений, фиксация уроков), способами адаптации управленческих решений под сезонные и кризисные условия (гибкое планирование, сценарное моделирование, работа с неопределённостью).
ПК-2 Способен управлять внутрифирменными процессами в сфере туризма	ПК-2.2. Способен контролировать, анализировать и совершенствовать внутрифирменные процессы в сфере туризма для повышения операционной	Знать: принципы операционного управления в туризме (цикличность процессов, стандарты качества, управление потоками клиентов, нормирование операций), типовые внутрифирменные процессы в туристских организациях (бронирование, приём и обработка заявок, взаимодействие с поставщиками, документооборот, контроль оплат и возвратов, работа с претензиями), методы контроля и мониторинга процессов (KPI, чек-листы, контрольные точки, регламенты, SLA), инструменты анализа эффективности (бенчмаркинг, анализ узких мест, диаграмма Исикавы, карта потока создания ценности, ABC-анализ),

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
	эффективности	способы измерения качества сервиса (NPS, CSAT, оценка скорости и точности исполнения, доля ошибок), нормативно-правовые требования к процессам в туризме (правила оказания услуг, защита персональных данных, требования безопасности, отраслевые стандарты), методы совершенствования процессов (Lean, Six Sigma, цикл PDCA, автоматизация, реинжиниринг), цифровые инструменты контроля и оптимизации (CRM, PMS, системы бронирования, BI-платформы, трекеры задач), принципы управления изменениями и преодоления сопротивления персонала при внедрении улучшений; Уметь: описывать и документировать текущие процессы (карты процессов, блок-схемы, регламенты), выявлять узкие места, потери и источники ошибок (дублирование действий, задержки, несогласованность подразделений, человеческий фактор), устанавливать и отслеживать ключевые метрики эффективности по процессам (время обработки заявки, процент отказов, уровень удовлетворённости, доля возвратов, точность данных), анализировать причины отклонений и формировать гипотезы по улучшению, сравнивать собственные процессы с отраслевыми практиками и лучшими решениями, разрабатывать и обосновывать предложения по оптимизации (сокращение шагов, автоматизация рутины, перераспределение ролей, внедрение стандартов), согласовывать изменения с заинтересованными сторонами и планировать этапы внедрения, контролировать результаты изменений и фиксировать эффект (снижение времени, рост качества, экономия ресурсов), адаптировать методики оптимизации под специфику компании (малый офис, сеть объектов, онлайн-агентство, экскурсионная служба), работать с обратной связью клиентов и сотрудников для корректировки процессов; Владеть: навыками моделирования и визуализации процессов (нотации BPMN, EPC, блок-схемы в Visio/Miro/Lucidchart, таблицы регламентов), методами сбора данных для анализа (наблюдение, хронометраж, выгрузка отчётов из CRM/PMS, опросы, анализ жалоб и инцидентов), инструментами количественной и качественной оценки эффективности (расчёт метрик, построение графиков динамики, матрицы приоритетов, диаграммы Парето), техниками поиска корневых причин (5 почему, диаграмма Исикавы), алгоритмами внедрения улучшений (план изменений, пилотные тесты, обучение персонала, контрольные замеры), приёмами коммуникации изменений (презентации, инструкции, FAQ, работа с возражениями), цифровыми инструментами контроля (дашборды, автоматические уведомления, журналы инцидентов, отчёты по отклонениям), практиками стандартизации и актуализации регламентов (шаблоны, версии документов, матрица ответственности), способами оценки экономического эффекта от оптимизации (снижение трудозатрат, сокращение издержек, рост выручки за счёт скорости и качества), методами мониторинга устойчивости улучшений (регулярные аудиты, выборочные проверки, ретроспективы), инструментами совместной работы над процессами (онлайн-доски, совместные документы, трекеры задач с этапами и сроками).
ПК-3 Способен рассчитывать и анализировать экономическ	ПК-3.2. Способен анализировать экономические показатели деятельности туристской организации	Знать: основные экономические показатели деятельности туристской организации (выручка, себестоимость, валовая и чистая прибыль, рентабельность, маржинальность, точка безубыточности, EBITDA, оборачиваемость активов, дебиторская и кредиторская задолженность), методы расчёта и интерпретации ключевых метрик в туризме (средний чек, ADR, RevPAR, загрузка номерного фонда, конверсия заявок, доля возвратов, стоимость привлечения клиента), отраслевую специфику формирования доходов и расходов в разных

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ие показатели деятельности туристской организации		сегментах туризма (туроператорская деятельность, гостиничный бизнес, экскурсионные услуги, онлайн-бронирование), принципы построения финансовой отчётности (баланс, отчёт о финансовых результатах, отчёт о движении денежных средств) и базовые методы её анализа (горизонтальный, вертикальный, коэффициентный анализ), способы учёта сезонности и цикличности при оценке показателей, методы оценки экономической эффективности проектов и направлений (NPV, IRR, срок окупаемости, ROI), нормативно-правовые и учётные требования к формированию экономических данных в туристской сфере, источники данных для экономического анализа (CRM, PMS, бухгалтерские системы, системы бронирования, внешние аналитические сервисы); Уметь: собирать, структурировать и проверять достоверность экономических данных из разных источников, выделять релевантные показатели под конкретную задачу анализа (оценка прибыльности направления, контроль затрат, анализ клиентской базы), рассчитывать ключевые экономические метрики и интерпретировать результаты с учётом специфики туристского бизнеса, выявлять отклонения и аномалии в динамике показателей (резкие скачки, падение маржи, рост просроченной задолженности), сопоставлять фактические результаты с плановыми и рыночными бенчмарками, определять факторы, влияющие на финансовые результаты (ценовая политика, загрузка, издержки, партнёрские условия, внешние шоки), формировать выводы и рекомендации по улучшению экономических показателей, обосновывать управленческие решения на базе экономического анализа, готовить краткие аналитические записки и презентации для разных аудиторий (руководство, собственники, партнёры), учитывать сезонность и внешние факторы при прогнозировании показателей; Владеть: навыками работы с финансовой и операционной отчётностью туристских организаций (чтение и интерпретация форм, выявление логических несоответствий), методами расчёта экономических показателей по данным первичных систем учёта и CRM/PMS, инструментами визуализации данных и построения аналитических отчётов (Excel/Google Sheets: сводные таблицы, формулы, графики; Power BI, Tableau), техниками факторного анализа (разложение отклонений по причинам: объём, цена, себестоимость), алгоритмами оценки эффективности отдельных продуктов и каналов продаж (расчёт маржинальности по направлениям, сравнение ROI каналов привлечения), приёмами прогнозирования выручки и загрузки с учётом сезонности (скользящие средние, индексы сезонности, сценарные модели), практиками проверки качества данных (контроль дублей, сверка остатков, проверка согласованности между системами), способами подготовки аналитических материалов (структура отчёта, выбор метрик, формулировка выводов и рекомендаций), цифровыми инструментами для мониторинга показателей в реальном времени (дашборды, автоматические загрузки, алерты по отклонениям), методами сопоставления результатов с отраслевыми бенчмарками и конкурентами, техниками обоснования финансовых решений (расчёт эффектов, оценка рисков, подготовка финансово-экономического обоснования).
ПК-4 Способен учитывать социальные, политические	ПК-4.2 Способен интегрировать результаты анализа социальных,	Знать: основные социальные, политические и культурные факторы, влияющие на туристскую отрасль (миграционные и демографические тренды, ценностные установки потребителей, политическая стабильность, визовая политика, культурные нормы и табу, религиозные и праздничные циклы), методы анализа макросреды (PEST-анализ, PESTEL-анализ, анализ стейкхолдеров,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
и культурные процессы для принятия эффективных управленческих решений в сфере туризма	политических и культурных процессов в управленческие решения и стратегии в сфере туризма	SWOT с учётом внешних факторов), отраслевые исследования и источники данных по социокультурным трендам в туризме (отчёты ВТО, Росстата, отраслевых ассоциаций, маркетинговые исследования, данные соцсетей и платформ отзывов), способы учёта социокультурных особенностей при формировании туристского продукта (адаптация сервиса, коммуникация, инфраструктура, программы экскурсий и досуга), нормативно-правовые и этические рамки работы с чувствительной информацией и учётом культурных различий (защита персональных данных, антидискриминационные нормы, этика взаимодействия с локальными сообществами), модели интеграции внешних факторов в управленческие и стратегические процессы (сценарное планирование, управление рисками, стратегические карты, дорожные карты развития), специфику восприятия туристских услуг в разных культурных контекстах (ожидания сервиса, нормы поведения, восприятие ценности и цены); Уметь: выявлять и классифицировать релевантные социальные, политические и культурные тренды для конкретного туристского направления или продукта, интерпретировать данные из разных источников (статистика, СМИ, соцсети, отчёты исследовательских компаний) с учётом их достоверности и контекста, встраивать выводы по макросреде в обоснование управленческих решений (ценообразование, позиционирование, выбор каналов продвижения, формирование продуктовой линейки), разрабатывать альтернативные сценарии развития с учётом политических и социокультурных рисков (санкции, ограничения въезда, общественные настроения), адаптировать маркетинговые и сервисные решения под культурные особенности целевых аудиторий (язык, визуал, форматы коммуникации, правила этикета), оценивать потенциальное влияние внешних изменений на спрос, операционную деятельность и репутацию компании, согласовывать стратегические инициативы с интересами локальных сообществ и регуляторов, формулировать рекомендации по снижению социокультурных и политических рисков, учитывать долгосрочные социальные тренды (осознанное потребление, инклюзивность, экологичность) при формировании стратегии; Владеть: навыками проведения PEST/PESTEL-анализа применительно к туристским проектам и территориям (выделение факторов, оценка значимости и вероятности, построение матрицы приоритетов), методами сбора и верификации данных о социальных и культурных трендах (работа с открытыми базами, отчётами, аналитикой соцсетей, глубинными интервью, фокус-группами), инструментами визуализации и структурирования выводов (матрицы влияния, карты рисков, дорожные карты, презентации для руководства), алгоритмами интеграции внешних факторов в бизнес-планы и маркетинговые стратегии (включение сценариев, KPI по адаптации, планы реагирования), техниками кросс-культурного анализа целевой аудитории (сегментация по ценностям, культурные профили, модели восприятия сервиса), практиками оценки репутационных и операционных рисков из-за социокультурных противоречий (карты уязвимостей, чек-листы этической экспертизы), цифровыми инструментами мониторинга внешней среды (системы медиаанализа, дашборды отраслевых показателей, сервисы отслеживания регуляторных изменений), методами согласования стратегий с локальными стейкхолдерами (протокол общественных консультаций, матрица интересов, механизмы обратной связи), способами адаптации продуктовых и сервисных решений под разные культурные контексты (шаблоны локализации, стандарты инклюзивного сервиса, сценарии

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		кросс-культурных коммуникаций), приёмами подготовки аналитических обоснований и рекомендаций для управленческих решений (структура аргументации, подбор кейсов, расчёт эффектов от учёта внешних факторов).
ПК-5 Способен формировать туристский продукт на основе современных технологий	ПК-5.2 способен разработать предложения по совершенствованию туристского продукта на основе современных технологий.	Знать: современные технологические тренды в туризме (мобильные приложения, чат-боты, голосовые ассистенты, AR/VR, геосервисы и навигация, системы динамического ценообразования, рекомендательные алгоритмы, блокчейн для верификации бронирований, IoT в объектах размещения), ключевые цифровые каналы дистрибуции и продвижения туристских продуктов (агрегаторы, соцсети, мессенджеры, метапоисковики, OTA, прямые продажи через сайт), принципы проектирования пользовательского опыта (UX/UI, юзабилити, доступность, мультиязычность, адаптивность), методы сбора и анализа данных о потребителе для персонализации продукта (cookies, CRM-сегментация, поведенческая аналитика, A/B-тестирование), отраслевые стандарты и требования к цифровым туристским сервисам (защита персональных данных, платёжная безопасность, соответствие ФЗ «О персональных данных», PCI DSS), способы интеграции новых технологий в существующие бизнес-процессы (API, микросервисная архитектура, облачные решения), модели оценки эффективности технологических решений (конверсия, LTV, CAC, NPS, время на сайте, доля повторных бронирований), нормативно-правовые и этические аспекты применения технологий в туризме (прозрачность алгоритмов, запрет дискриминации в рекомендациях, правила использования биометрии и геолокации); Уметь: выявлять узкие места и точки роста в текущем туристском продукте с позиции технологической модернизации, формулировать требования к функциональности цифровых решений (ТЗ, user stories, критерии приёмки), подбирать технологические инструменты под конкретные задачи продукта (автоматизация бронирования, навигация по объекту, виртуальные экскурсии, чат-поддержка), проектировать сценарии взаимодействия пользователя с цифровым продуктом (user flow, карты путей клиента, точки контакта), обосновывать экономическую и маркетинговую целесообразность внедрения технологий (расчёт эффекта, сравнение с бенчмарками, оценка рисков), адаптировать существующие продукты под новые технологические форматы (интеграция с агрегаторами, внедрение AR-гидов, подключение онлайн-оплаты), оценивать пользовательский опыт и собирать обратную связь для доработки решений, учитывать требования безопасности и конфиденциальности при проектировании цифровых сервисов, согласовывать технологические предложения со стейкхолдерами и ИТ-командой, разрабатывать поэтапный план внедрения с пилотными тестами и метриками успеха; Владеть: навыками описания требований к цифровым решениям (user stories, use cases, прототипы, вайрфреймы), методами исследования пользовательского поведения (глубинные интервью, юзабилити-тесты, анализ веб-аналитики, тепловые карты), инструментами прототипирования и визуализации идей (Figma, Adobe XD, Miro, Sketch), алгоритмами оценки технологической зрелости продукта (матрица зрелости, чек-листы внедрения, дорожные карты), приёмами расчёта экономического эффекта от цифровизации (ROI, срок окупаемости, снижение издержек, рост конверсии), практиками интеграции API и внешних сервисов (работа с документацией, тестовые среды, обработка ошибок), техниками тестирования и валидации гипотез (A/B-тесты, фокус-группы, пилотные запуски), цифровыми инструментами сбора обратной связи (опросы, чат-боты для отзывов, системы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		мониторинга репутации), методами подготовки презентационных материалов для защиты предложений (структура обоснования, демонстрация прототипов, расчёт показателей), способами контроля качества и безопасности цифровых решений (тестирование уязвимостей, проверка соответствия стандартам, аудит пользовательских данных), инструментами мониторинга результатов после внедрения (дашборды KPI, отчёты по конверсиям и отказам, анализ возвратов и жалоб).
ПК-6 Способен участвовать в организации научно-исследовательских работ	ПК-6.2 Принимает участие в выполнении научных исследований по отдельным разделам исследовательских работ	Знать: основные типы и логику научных исследований в туристской и смежных сферах (фундаментальные, прикладные, поисковые, маркетинговые, социологические), методологические подходы и методы сбора и обработки данных (качественные: интервью, фокус-группы, наблюдение; количественные: опросы, статистика, эконометрика; смешанные методы), правила формулирования исследовательской проблемы, цели, задач, объекта и предмета исследования, стандарты оформления научных текстов и цитирования (ГОСТ, APA, Chicago и др.), принципы работы с научными источниками (поиск в базах данных, оценка релевантности и достоверности, выявление пробелов в знаниях), этические нормы проведения исследований (информированное согласие, конфиденциальность, отсутствие плагиата), требования к структуре и содержанию отдельных разделов научной работы (введение, теоретическая база, методология, результаты, выводы), инструменты для организации исследовательской деятельности (системы управления ссылками, облачные хранилища, платформы для совместной работы); Уметь: формулировать исследовательские вопросы и гипотезы под заданный раздел работы, подбирать релевантные источники и систематизировать научную информацию по теме, применять выбранные методы для сбора первичных данных (составлять анкеты, гайды интервью, карты наблюдений), обрабатывать и интерпретировать полученные результаты (проводить описательную статистику, контент-анализ, сравнительный анализ, визуализацию данных), соотносить собственные результаты с существующими научными подходами и теориями, выявлять ограничения исследования и предлагать направления для дальнейшей работы, оформлять фрагменты текста в соответствии с академическими стандартами, корректно цитировать источники и избегать плагиата, представлять промежуточные результаты в виде тезисов, слайдов, кратких отчётов, взаимодействовать с научным руководителем и командой по согласованию методологии и выводов; Владеть: навыками поиска и верификации научной информации (работа с eLIBRARY, Scopus, Web of Science, Google Scholar, отраслевыми базами, фильтрация по критериям качества), методами статистической и качественной обработки данных (Excel, SPSS, R, NVivo, Python для базового анализа, сводные таблицы, диаграммы, кодирование текстов), инструментами оформления и проверки научных текстов (текстовые редакторы с шаблонами, системы проверки на плагиат, менеджеры библиографии — Zotero, Mendeley), техниками структурирования отдельных разделов исследования (логические связки, рубрикация, формулирование выводов по каждому этапу), приёмами визуализации результатов (графики, таблицы, схемы, инфографика), алгоритмами согласования исследовательских решений с научным руководителем (подготовка черновиков, учёт замечаний, итеративная доработка), практиками ведения исследовательской документации (протоколы опросов, логи экспериментов, карты источников), способами подготовки материалов для публикации

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		или презентации (сокращение до тезисов, адаптация под формат конференции, подготовка раздаточных материалов), цифровыми инструментами совместной работы над научными материалами (Google Docs, Overleaf, облачные папки с разграничением прав, трекеры задач для исследовательских этапов).

5. Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)

Объем практики составляет 12 ЗЕ (432 час.).

Б2.В.02(Пд) «Преддипломная практика» проводится на четвертом курсе по очной форме обучения Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Практическая подготовка – 432 часов. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Сам.раб 6 семестр
1.	Подготовительный этап (ознакомительный)	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации Изучение локальной нормативной базы по экономической безопасности, используемой на предприятии для принятия управленческих решений	70
2.	Информационно-аналитический этап	Общая характеристика предприятия: профиль и организационно-правовой статус; организационная и производственная структура; организация системы управления; состав и функции экономических служб и подразделений; система сбора и обработки экономической информации.	70
3	Аналитический этап	Характеристика структурного подразделения предприятия, в котором студент непосредственно проходил производственную практику: функции структурного подразделения; характеристика взаимосвязей подразделения с другими службами и подразделениями; характеристика входящих и исходящих информационных потоков, характеристика источников информации; основные ТЭП деятельности подразделения и их динамика (3-4 года); основные проблемы функционирования подразделения и направления их решения SWOT- анализ деятельности предприятия; основные угрозы и риски	70
4.	Специальный вопрос	Индивидуальное задание	111
5.	Заключительный этап	Составление отчета по практике	111
6	итого		432

Формы проведения производственной практики (преддипломной практики)

Форма проведения производственной практики (преддипломной практики) – стационарная, выездная.

Место и время проведения производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика предусмотрена для студентов 4 курса.

Практика проводится в 8 - м семестре.

Продолжительность практики – 8 недель.

Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики (преддипломной практики))

Текущий контроль прохождения производственной практики (преддипломной практики) производится в форме собеседования с руководителем практики и отчета о выполненном задании руководителя практики.

Отчетность по итогам практики производится в форме дифференцированного зачета, путем защиты отчета по производственной практике.

6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Во время производственной практики используются современные ИТ-технологии и системы, используемые на объекте практики, а также нормативно-технической и учебно-методической документацией, которые находятся на объекте практики.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практики (преддипломной практики) являются:

– нормативно-техническая и учебно-методическая документация, которая находится на объекте практики;

– методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

Содержание самостоятельной работы.

1 Получение индивидуального задания на преддипломную практику

Практическое занятие. Установочное собрание, на котором описываются общие цели и задачи практики, описывается ее содержание, сроки выполнения отчета по практике и его защиты.

Самостоятельная работа. Получение индивидуального задания на практику, ознакомление с техникой безопасности, с направлениями деятельности организации — базы практики, с правилами внутреннего распорядка.

Сбор информации

Самостоятельная работа. Ознакомление с организационной структурой предприятия — базы практики; изучение отчетов и организации документооборота; закрепление навыков сбора и обработки данных, необходимых для анализа и построения прогнозов работы организации; выработка предложений по развитию организации в исследуемой отрасли.

3 Обработка и анализ полученной информации

Самостоятельная работа. Анализ и оценка материала, формулировка предложений и их обоснование.

4 Подготовка отчета по практике

Самостоятельная работа. Оформление отчета по практике и представление его на проверку руководителю практикой от кафедры.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Аудиторная работа

Основным видом аудиторной работы обучающихся является собрание.

В ходе **собрания** преподаватель излагает и разъясняет сроки, содержание, требования в оформлении отчета по преддипломной практике.

Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки изложения, аргументации и защиты выдвигаемых

положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изученным дисциплинам.

Консультации проводятся для всех обучающихся по предварительной договоренности с преподавателем и в рамках графика проведения консультаций. С графиком проведения консультаций преподавателя можно ознакомиться на кафедре.

Самостоятельная работа

Самостоятельная работа – подбор материала и выполнение экспресс-анализа информации, содержащейся в источниках, на предмет ее дальнейшего использования при составлении отчета, подготовка к промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация

Преддипломная практика заканчивается промежуточной аттестацией, которая проводится в виде защиты отчета по практике. Форма промежуточной аттестации, предусмотренная учебным планом – дифференцированный зачет.

Методические указания к самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы по преддипломной практики – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися за время обучения в институте, а также приобрести практический опыт финансового анализа и принятия финансовых решений на конкретном предприятии или учреждении в условиях нестабильной среды.

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых обучающимся за время практики, регламентируется заданием на ВКР с учетом специфики предприятия, его организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) оценивается в форме дифференцированного зачета.

По итогам производственной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала. При оценке работы студента обращается внимание на полноту содержания и корректность оформления пояснительной записки

По окончании практики студент должен представить на кафедру:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник прохождения производственной практики;
- отзыв и характеристику, подписанный руководителем практики от базового предприятия со сведениями о работе за время практики с оценкой результатов работы, об уровне теоретической и практической подготовки, об отношении к выполнению заданий.

В ходе проведения промежуточной аттестации студентов по производственной практике руководителями практики от кафедры оцениваются следующие отчетные документы:

- отчет о прохождении производственной практики;
- дневник прохождения производственной практики;
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы;
- характеристика руководителя практики от организации.

Защита практики проходит в форме устного доклада с презентацией в присутствии учебной группы, руководителей практики.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- Оценка руководителя практики от предприятия, содержащаяся в отзыве руководителя от предприятия по практике студента.
- Характеристика с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью предприятия.

- Оценка за отчет по практике, отражающая полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета программе практики и индивидуальному заданию.
- Защита отчета.

Оценка выставляется, исходя из следующих требований к работе студента:

Отлично - Студент:

- успешно выполнил задачи практики, продемонстрировал *высокий* уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности;
- в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности;
- дает четкое обоснование принятых решений, умеет анализировать, обобщать, логично и аргументированно излагать материал;
- при защите практики не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от института;
- руководитель практики от базового предприятия оценил работу на «отлично».

Хорошо - Студент:

- успешно выполнил задачи практики, проявил достаточный уровень сформированности компетенций, твердо знает программный материал, правильно, по существу, и последовательно излагает содержание задания на практику;
- в целом уверенно и правильно выполнил задание;
- владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике допускает незначительные ошибки и неточности;
- работа студента в период практики оценена руководителем практики от базового предприятия на «отлично» или «хорошо».

Удовлетворительно – Студент:

- усвоил только основные положения, пройденные на практике;
- задания выполнены не в полном объеме;
- проявил минимальный уровень соответствующие сформированности компетенций, содержание отчета и дневника излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования;
- допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала;

Неудовлетворительно - Студент:

- не выполнил задание на практику, не подготовил необходимую документацию;
- не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики).

1. ГОСТ 7.32-2017. ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ. Структура и правила оформления.
2. ГОСТ Р 6 7.0.97-2025 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ. Требования к оформлению документов
3. Джанджугазова, Е. А. Туристско-рекреационное проектирование : учебник для вузов / Е. А. Джанджугазова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 257 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13120-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587894>
4. Исаченко, Т. Е. Туристское рекреационное ресурсоведение : учебник для среднего профессионального образования / Т. Е. Исаченко, А. В. Косарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 268 с. — (Профессиональное образование). — ISBN

- 978-5-534-12331-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566327>
5. Каменева, С. Е. Организация коммерческой деятельности в сфере услуг : учебник для вузов / С. Е. Каменева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 76 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15300-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589086>
 6. Организация экскурсионной деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. В. Рассохиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16991-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587789>
 7. Скобельцына, А. С. Технологии и организация экскурсионных услуг : учебник для вузов / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18075-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586417>
 8. Курочкина, А. Ю. Управление качеством услуг : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Курочкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07316-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561433>
 9. Сергеев, А. Г. Метрология, стандартизация и сертификация : учебник и практикум для вузов / А. Г. Сергеев, В. В. Терегеря. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 704 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16051-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580730>
 10. Скобкин, С. С. Экономика предприятия в индустрии гостеприимства и туризма : учебник и практикум для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16985-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598755>
 11. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08683-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587449>
 12. Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для вузов / под редакцией С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 344 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13526-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582579>
 13. Сологубова, Г. С. Экономика конгрессно-выставочной деятельности : учебник для вузов / Г. С. Сологубова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 248 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13889-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588518>
 14. Фомичев, В. И. Выставочное дело : учебник для вузов / В. И. Фомичев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12657-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563867>

10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной практики).

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении

учебных и научно-производственных работ. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочие места обучающихся, проходящих производственную практику, должны быть укомплектованы компьютерным оборудованием, включенным в локальную сеть ВУЗа и имеющим выход в сеть Интернет.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- ОС Альт образование 10
- LibreOffice Base
- LibreOffice Calc
- LibreOffice Writer

Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Юрайт – https://urait.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – www.elibrary.ru
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4.	Справочная правовая система КонсультантПлюс
5.	Справочная правовая система «ГАРАНТ»

Структура и содержание отчета о прохождении производственной практики (преддипломной практики)

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет должен быть выполнен в машинописном варианте в соответствии с нормативными требованиями к оформлению научно-исследовательских отчетов. Рекомендуемый объем работы – 20-25 печатных листов.

Дневник прохождения практики отражает проделанную студентом работу за каждый день прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, полученным от преподавателя — руководителя практикой от кафедры (научного руководителя) и индивидуальным календарным планом, составленным до начала практики. Дневник содержит подробное описание всех выполняемых работ в строгом соответствии с заданием на практику с указанием сроков их выполнения и отдела (подразделения). Также в дневнике отмечается участие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики, приводится перечень документов, изученных студентом в период практики. Дневник должен заверяться подписью руководителя практикой от организации и печатью организации. Дневник прохождения практики является неотъемлемой частью отчета по практике, следовательно, при его отсутствии отчет считается незавершенным.

По окончании руководитель практикой от организации — базы практики должен написать на фирменном бланке организации развернутый отзыв об итогах практики, включающий характеристику личных и рабочих качеств студента, содержащий оценку итогов прохождения практики. Если студент предложил рекомендации по улучшению работы организации, руководитель практикой от организации может отметить и оценить их отдельно, указав, будут ли внедряться данные предложения. Подпись руководителя практикой от организации должна быть заверена печатью организации.

Титульный лист отчета должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящей рабочей программы и должен обязательно включать в себя такие элементы, как название ВУЗа, факультета, кафедры, вид работы, название организации — базы практики, фамилию, имя и отчество исполнителя (студента), курс и группу, в которой он учится, должность, научную степень и звание руководителя практикой от кафедры, его фамилию и инициалы, место и год выполнения отчета.

В отчете по практике должно быть содержательно отражено выполнение всех пунктов задания на практику, полученного обучающимся от руководителя практикой от кафедры до начала практики. Список использованной литературы оформляется в порядке использования источников с обязательными ссылками по основному тексту отчета по практике. Разбивка списка источников на блоки и возобновляющаяся нумерация не применяется.

Приложения не нумеруются, но обозначаются заглавными буквами, включаются в общую нумерацию. В Содержании указывается «Приложения» и ставится номер начальной страницы Приложения А. При упоминании материала из приложения в основном тексте ставится ссылка на соответствующее приложение. Приложения упорядочиваются по мере их упоминания в основном тексте отчета по практике.

Отчет по производственной практике содержит следующие разделы:

- Титульный лист (Приложение Б);
- Отзыв с места практики. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью (Приложение В);
- Дневник, подписывается обучающимся-практикантом, заверяется подписью руководителя от базы практики, подпись руководителя от базы практики заверяется печатью (Приложение Г);
- Задание на ВКР (Приложение Д);
- Текст отчета (краткая организационно-техническая характеристика предприятия, описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием, только расчеты);
- Перечень изученных материалов (документов, отчетов, литературы);
- Приложения (исходные данные для расчетов, нестандартные таблицы и отчетные документы);
- Содержание;
- Отчет о проверке системой «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>).

Отчет о проверке на плагиат распечатывается с сайта www.antiplagiat.ru. Уровень оригинальности должен быть не менее 80 %.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте. Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист не нумеруется.

Отчет оформляется в соответствии с требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта в основном текстовом поле — 14 пт, в таблицах, схемах и рисунках допускается — 10 и 12 пт; междустрочный интервал — 1,5, интервал между абзацами — 0 пт. Выделение текста подчеркиванием, полужирным или курсивом не допускается. Сверху страницы делаются поля 20 мм, слева — 30 мм, справа — 15 мм, снизу — 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Заголовки должны быть сформулированы кратко. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием. После номера и в конце заголовка точка не ставится. Подчеркивание заголовков не допускается. После заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул оформляется по разделам, например: «Таблица 2.5», «Рисунок 2.5», что означает таблица, рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках, например: (2.5). Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с тире и текстовой части. Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с тире и текстовой части. Точки после текстовой части не ставятся. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Отчет должен быть прикреплен в ЕЭОС, в раздел Государственная итоговая аттестация кафедры экономики и финансов предприятий и отраслей. Сдача печатного варианта на листах формата А4 с одной стороны осуществляется студентами всех форм обучения, отчет помещается в прозрачный файл и после проверки руководителем от кафедры сдается на кафедру.

Отчет представляется обучающимся в срок, строго соответствующий календарному графику учебного процесса данной практики.

При возврате проверенного, но не зачтенного отчета студент должен внести исправления в соответствии с замечаниями преподавателя и передать отчет на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку обязательно представлять отчет с указанными в первый раз замечаниями. Отчеты, представленные без соблюдения указанных правил, на проверку не принимаются.

Файл, прикрепляемый в ЕЭОС называется:

номер группы_Фамилия_2026_Отчет

Примеры типовых заданий студентам при прохождении производственной практики (преддипломной практики):

1. Профиль и организационно-правовой статус предприятия. Организационная и производственная структура предприятия.
2. Организационная система управления на предприятии.
3. Состав и функции экономических служб и подразделений.
4. Система сбора и обработки экономической информации.
5. Результаты SWOT- анализа деятельности предприятия, PEST и STEP анализ деятельности предприятия.
6. Характеристика локальной нормативной базы по экономической безопасности, используемой на предприятии для принятия управленческих решений.
7. Расчет основных экономических показателей деятельности предприятия за последние 3 года. Анализ их динамики.
8. Основные проблемы функционирования предприятия и направления их решения.
9. Функции, задачи и структура Департамента по экономической безопасности предприятия.
10. Организация пропускной и внутри объектовый режимов на предприятии.
11. Организация процесса проведения служебных расследований на предприятии.
12. Процесс осуществления проверки контрагентов на предмет их финансовой состоятельности и деловой благонадежности с использованием открытых источников информации.
13. Подходы к проверке контрагентов (покупателей, поставщиков) с учётом различных условий кредитования.
14. Использование современных информационно-аналитических программных инструментов для мониторинга состояния контрагентов (ИАС «СПАРК-Интерфакс» и др.).
15. Проверка соискателей (кандидатов) на замещение вакантных должностей с использованием открытых источников информации. Возникновение конфликта интересов и меры по его нейтрализации.
16. Предупреждение возникновения и погашения просроченной дебиторской задолженности; процедуры ее взыскания.
17. Информационные системы (учёта бухгалтерских и хозяйственных операций, управления дебиторской задолженностью и пр.), используемые на предприятии.
18. Процедура согласования документов (дополнительных соглашений, спецификаций, счетов и т.д.) в системе электронного согласования.

Тема, цель, задачи выполняемого студентом – практикантом задания могут быть сформулированы самостоятельно руководителями практики от предприятия в зависимости от задач, решаемых непосредственно предприятием.

11. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскостную информацию в аудиальную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;

- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- четкое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

ПРИЛОЖЕНИЯ



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА

Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от организации

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения производственной практики (преддипломной
практики)
(вид практики)

Обучающегося _____
(курс) (Ф.И.О. полностью)

Направление 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) Управление в индустрии туризма

Организация (предприятие) _____

Сроки прохождения практики _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания _____

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от кафедры _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

1.

2.

3.

С заданием ознакомлен (а) _____
(подпись обучающегося)

Фото 3*4

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет экономических и прикладных наук _____

Курс _____, группа _____

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(шифр, наименование)

Сроки практики с _____ по _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы:

Личные и деловые качества (компетенции):

Качество отчета:

Рекомендации:

Оценка _____ Подпись _____

М.П.

Ф.И.О., должность _____
руководителя практики от предприятия

Тел. _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

обучающегося _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование места практики _____
_____Руководитель практики от организации _____
_____Руководитель практики от кафедры _____

Санкт-Петербург 202_ г.

Дневник прохождения практики

№	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Ф.И.О., должность _____

руководителя практики от предприятия

Подпись _____

М.П.