

СОГЛАСОВАНА

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 «30» декабря 2025 г. № 59

Рабочая программа практики **Производственная практика** (проектно-технологическая практика)

направление
43.03.02 Туризм

направленность (профиль)
Управление в индустрии туризма

уровень образования
высшее образование - бакалавриат

форма обучения
очно-заочная

год набора
2026

Санкт-Петербург
2025



**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 (проектно-технологическая практика)...	3
2. Тип (форма) производственной практики (проектно-технологическая практика) и способ ее проведения.....	3
3. Место производственной практики (проектно-технологическая практика) в структуре ОПОП	3
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (проектно-технологическая практика)	3
5. Структура и содержание производственной практики (проектно-технологическая практика).....	12
6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (проектно-технологическая практика).....	13
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (проектно-технологическая практика).....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (проектно-технологическая практика)	14
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	16
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (проектно-технологическая практика).....	16
11. Особенности освоения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	19

1. Цели производственной практики (проектно-технологическая практика)

Цель производственной практики (практики по профилю профессиональной деятельности) для направления подготовки 43.03.02 Туризм – это закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, а также получение первичного практического опыта для самостоятельного решения профессиональных задач в реальных условиях.

Основная цель производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) – выполнение практической части выпускной квалификационной работы, ознакомление студентов с основами будущей профессиональной деятельности, привитие устойчивых профессиональных умений, и навыков, умения участвовать в проектной работе предприятия.

Ключевые цели практики

Закрепление знаний: интеграция изученных дисциплин в практическую деятельность реального предприятия или организации.

Профессиональная адаптация: получение навыков самостоятельной работы в коллективе и освоение корпоративной культуры.

Сбор аналитических материалов: изучение структуры, документооборота и специфики объекта для последующего написания отчета и подготовки к дипломному проектированию.

Основные задачи, которые решает студент

Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

Выявление и оценка возможных финансовых, налоговых и экономических рисков.

Оценка уровня экономической безопасности на конкретном объекте.

Участие в разработке мер по предотвращению ущерба и защите активов компании.

Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность экономического отдела или службы безопасности.

2. Тип (форма) производственной практики (проектно-технологическая практика) и способ ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Производственная 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 (проектно-технологическая практика) в структуре ОПОП

- 3.1. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки специалиста. Объемы практики и место в учебном процессе определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего профессионального образования
- 3.2. В результате освоения предшествующих частей ОПОП обучающимся необходимо: знать основы программирования, иметь навыки работы с базами данных и информационными системами. Обучающийся должен быть готов к практической работе, связанной с информатизацией предприятия.
- 3.3. Прохождение практики необходимо для апробации теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, предшествующих производственной практике: «Технологии и организация услуг в туризме», «Технологии продаж туристского продукта», «Технологии и организация услуг питания», «Развитие и продвижение туристских дестинаций России» и др.;

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (проектно-технологическая практика)

Практика обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций): ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8

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
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1. способен применять современные технологические решения и программное обеспечение при организации продаж услуг индустрии гостеприимства.	Знать: современные технологические решения и ПО для индустрии гостеприимства и организации продаж услуг (CRM-системы, PMS, channel-менеджеры, модули онлайн-бронирования, системы управления лояльностью, чат-боты, инструменты аналитики и сквозной отчётности), отраслевые стандарты и протоколы интеграции сервисов (API, форматы обмена данными, синхронизация с агрегаторами и GDS), принципы работы цифровых каналов продаж (собственный сайт, OTA, соцсети, мессенджеры, мобильные приложения), функциональные возможности ключевых платформ (1C:Отель, TravelLine, Bnovo, Контур.Отель, Booking Engine и аналоги), методы сбора и анализа данных о клиентах для персонализации предложений, нормативные требования к обработке персональных данных и онлайн-платежам (152-ФЗ, стандарты PCI DSS), особенности пользовательского опыта в цифровых сервисах бронирования и продаж, отраслевую терминологию и метрики эффективности продаж в гостеприимстве (конверсия, ADR, RevPAR, CRR, LTV); Уметь: подбирать и обосновывать выбор технологических решений под задачи конкретного объекта гостеприимства (отель, хостел, глэмпинг, турбаза) и целевые сегменты клиентов, настраивать базовые модули ПО для организации продаж (карточки номеров/услуг, тарифы, правила аннуляции, квоты, интеграции с каналами), формировать и выгружать отчёты по продажам и загрузке, анализировать эффективность каналов и конверсию на разных этапах воронки, сегментировать клиентскую базу и настраивать простые сценарии персонализированных предложений, работать с отзывами и рейтингами как инструментом стимулирования продаж, выявлять и фиксировать типовые проблемы пользователей в цифровых каналах (сложности бронирования, неясность условий, ошибки синхронизации), согласовывать внедрение и изменения с ИТ-службой и смежными подразделениями, адаптировать скрипты и материалы под разные цифровые каналы коммуникации; Владеть: навыками работы с CRM и PMS (создание бронирований, управление статусами, работа с гарантиями и предоплатами, обработка изменений и аннуляций), инструментами настройки онлайн-продаж (виджеты бронирования, формы заявок, правила ценообразования и скидок, динамическое ценообразование на уровне политик), методами интеграции каналов продаж и контроля актуальности данных (синхронизация квот, проверка дублей, контроль овербукинга), техниками анализа данных для принятия решений (сводные таблицы, дашборды, сравнение каналов по ключевым метрикам), алгоритмами обработки типовых запросов в цифровых каналах (чат-боты, автоответы, маршрутизация обращений), способами обеспечения информационной безопасности и соблюдения требований к обработке данных (контроль доступа, резервное копирование, правила хранения), практиками тестирования пользовательских сценариев (проверка бронирования, отмены, оплаты, отображения тарифов), инструментами визуализации и презентации результатов работы (графики загрузки, диаграммы конверсии, отчёты по каналам), приёмами взаимодействия с поставщиками ПО и техподдержкой (постановка задач, описание инцидентов, приёмка доработок), методами оценки эффективности внедрённых решений (A/B-тесты, сравнение периодов, расчёт ROI по каналам и инструментам).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1. способен планировать, организовывать и координировать деятельность в сфере туризма	Знать: нормативно-правовую базу в сфере туризма (ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», правила оказания услуг, требования к безопасности туристов, стандарты классификации средств размещения и экскурсионных услуг), отраслевые модели и стандарты планирования туристской деятельности (жизненный цикл турпродукта, этапы проектирования тура, регламенты взаимодействия с поставщиками услуг), методы планирования ресурсов и сроков (календарное планирование, сетевое планирование, расчёт загрузки, управление квотами и контрактами), принципы организации туристских услуг (формирование турпакетов, бронирование транспорта и размещения, координация гидов и подрядчиков, страхование, визовая поддержка), инструменты координации и контроля исполнения (системы бронирования, CRM, трекеры задач, чек-листы, протоколы согласования), отраслевые метрики эффективности (загрузка, конверсия заявок, процент аннуляций, уровень удовлетворённости клиентов, RevPAC), особенности организации туров по разным сегментам (деловой, культурно-познавательный, активный, событийный, инклюзивный туризм), правила обеспечения безопасности и информирования туристов (инструкции, памятки, алгоритмы действий при ЧС); Уметь: формировать календарный и ресурсный план реализации туристского проекта (распределение задач, назначение ответственных, контроль сроков и зависимостей), организовывать взаимодействие с контрагентами и подрядчиками (заключение договоров, контроль исполнения, согласование изменений, претензионная работа), координировать этапы предоставления услуг в рамках тура (бронирование, трансферы, экскурсии, размещение, питание), выявлять и управлять рисками туристской деятельности (срывы поставок, форс-мажор, овербукинг, изменение спроса), адаптировать турпродукт под требования целевых сегментов и сезонность, рассчитывать себестоимость и формировать ценовую политику турпакета, анализировать обратную связь и корректировать процессы обслуживания, выстраивать коммуникацию с клиентами на всех этапах (от запроса до посттурового сопровождения), оформлять сопроводительную и отчётную документацию по туру (ваучеры, маршрутные листы, акты, отчёты по загрузке и выручке); Владеть: навыками работы с отраслевыми ИТ-системами и сервисами (системы бронирования (Amadeus, Sabre, Сирена, локальные платформы), CRM, channel-менеджеры, конструкторы туров), методами планирования и контроля сроков (диаграммы Ганта, сетевые графики, матрицы ответственности, чек-листы контрольных точек), инструментами расчёта себестоимости и ценообразования турпродукта (учёт фиксированных и переменных затрат, комиссии, курсовых разниц, сезонных коэффициентов), алгоритмами координации мультисервисных проектов (матрицы зависимостей, протоколы синхронизации, сценарии эскалации проблем), техниками обработки клиентских запросов и урегулирования конфликтных ситуаций (скрипты, правила эскалации, работа с претензиями), способами обеспечения информационной и физической безопасности туристов (памятки, инструкции, связь с принимающей стороной, взаимодействие с экстренными службами), практиками анализа эффективности туристских проектов (сводные отчёты, дашборды по загрузке и конверсии, сравнение плановых и фактических показателей), приёмами подготовки и проведения инструктажа подрядчиков и персонала (чек-листы, стандарты сервиса, сценарии типовых ситуаций), методами формирования отчётности и

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		документооборота в туризме (шаблоны ваучеров, актов, маршрутных листов, журналов регистрации заявок), инструментами цифрового сопровождения туров (мобильные приложения для гидов, трекеры групп, онлайн-карты, чаты сопровождения).
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. способен организовать процесс обслуживания клиентов с учетом требований качества предоставляемых услуг.	Знать: стандарты качества обслуживания в индустрии гостеприимства и туризма (ГОСТ, отраслевые регламенты, внутренние стандарты предприятий, критерии сервиса класса объекта), типовые модели клиентского сервиса (цикл PDCA, модель SERVQUAL, стандарты «момент истины», принципы клиентоцентричности), методы оценки качества услуг (опросы удовлетворённости, NPS, тайный гость, чек-листы аудита, анализ жалоб и отзывов), правила оформления и контроля стандартов обслуживания (SOP, скрипты, матрицы ответственности), отраслевую нормативную базу по защите прав потребителей и безопасности услуг, способы классификации и сегментации клиентов для адаптации сервиса, принципы работы с особыми категориями гостей (дети, пожилые, люди с ОВЗ, иностранные туристы, VIP-клиенты), алгоритмы обработки конфликтных ситуаций и работы с претензиями, требования к информационной безопасности и работе с персональными данными при обслуживании; Уметь: проектировать и описывать процессы обслуживания клиентов (карты пути клиента, схемы взаимодействия, регламенты этапов), адаптировать стандарты сервиса под специфику объекта и целевого сегмента, выстраивать сценарии типовых и нестандартных ситуаций (бронирование, заезд/выезд, запросы в ходе пребывания, экстренные случаи), выявлять и устранять «узкие места» в обслуживании (точки потерь качества, разрывы коммуникации, задержки исполнения), оценивать качество услуг с помощью метрик и инструментов обратной связи, корректно обрабатывать жалобы и формировать предложения по улучшению сервиса, обеспечивать соблюдение стандартов всеми участниками процесса (персонал, подрядчики), координировать взаимодействие подразделений для бесшовного обслуживания, формировать отчётность по качеству и эффективности сервиса; Владеть: навыками разработки и актуализации стандартов обслуживания (SOP, чек-листы, скрипты диалогов, матрицы эскалации), методами сбора и анализа обратной связи (анкеты, NPS-опросы, разбор отзывов, работа с агрегаторами), инструментами контроля качества (аудиты, тайный гость, видеонаблюдение, чек-листы проверок), техниками управления ожиданиями клиента (управление обещаниями, прозрачность сроков, информирование об ограничениях), алгоритмами урегулирования конфликтов и работы с негативом (активное слушание, деэскалация, компенсация, фиксация и разбор инцидентов), способами адаптации сервиса под разные сегменты и особые потребности (индивидуальные сценарии, мультилингвальные коммуникации, инклюзивные решения), практиками обучения и инструктажа персонала (разбор кейсов, ролевые игры, контроль исполнения стандартов), инструментами визуализации процессов обслуживания (карты пути клиента, BPMN-диаграммы, блок-схемы эскалации), приёмами работы с отраслевыми ИТ-системами для контроля сервиса (CRM, PMS, системы обратной связи, трекеры задач), методами расчёта и мониторинга ключевых метрик качества (уровень удовлетворённости, доля повторных обращений, скорость реакции, процент жалоб, конверсия рекомендаций), технологиями обеспечения информационной безопасности при работе с

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		клиентскими данными (контроль доступа, правила хранения и передачи, соблюдение 152-ФЗ).
ОПК-4. Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1. способен осуществлять исследование туристского рынка и анализирует эффективность маркетинговых коммуникаций в индустрии гостеприимства	Знать: методы и инструменты исследования туристского рынка (кабинетные и полевые исследования, PESTEL-анализ, SWOT-анализ, анализ пяти сил Портера, сегментация рынка, анализ конкурентов, оценка ёмкости и динамики рынка), источники данных для анализа туристского спроса и предложения (Росстат, отраслевые отчёты, данные агрегаторов и OTA, соцсети, отзывы, CRM-данные, открытые API), виды и специфику маркетинговых коммуникаций в индустрии гостеприимства (реклама, PR, SMM, email-маркетинг, партнёрские программы, программы лояльности, работа с отзывами), ключевые метрики эффективности маркетинговых каналов и кампаний (CTR, CPC, CPA, ROMI, конверсия, LTV, NPS, RevPAR, ADR), отраслевые тренды и поведенческие паттерны целевых сегментов в туризме и гостеприимстве (сезонность, влияние цифровых каналов, ожидания по персонализации, роль UGC-контента), нормативно-правовые аспекты маркетинговых коммуникаций и работы с персональными данными (ФЗ «О рекламе», 152-ФЗ, правила площадок и агрегаторов), принципы формирования и проверки маркетинговых гипотез, основы A/B-тестирования и оценки статистической значимости результатов; Уметь: формулировать исследовательские задачи и подбирать релевантные методы под цель анализа рынка, собирать, очищать и структурировать данные из разнородных источников (открытые базы, выгрузки из CRM/PMS, отзывы, соцсети), проводить сегментацию туристского рынка и профилировать целевые аудитории по поведенческим и социально-демографическим признакам, анализировать конкурентную среду и позиционирование объектов размещения/туроператоров, оценивать ёмкость и перспективность сегментов, разрабатывать и проверять маркетинговые гипотезы (ценовые предложения, УТП, каналы продвижения), рассчитывать и интерпретировать ключевые метрики эффективности по каналам и кампаниям, сопоставлять затраты и результаты маркетинговых активностей, выявлять точки роста и узкие места в коммуникационной стратегии, готовить аналитические выводы и рекомендации для принятия управленческих решений, адаптировать коммуникационные сообщения под специфику сегментов и каналов; Владеть: навыками работы с инструментами сбора и анализа рыночных данных (Яндекс Вордстат, Google Trends, SimilarWeb, сервисы мониторинга отзывов, парсеры, CRM/PMS-отчётность), методами маркетингового анализа (матрицы сегментации, карты позиционирования, сравнительные таблицы конкурентов, воронки конверсии), инструментами визуализации данных и подготовки отчётов (Power BI, Tableau, Excel/Google Sheets, диаграммы, тепловые карты, дашборды), техниками оценки эффективности маркетинговых кампаний (расчёт ROMI, CAC, LTV, сравнение каналов по CPA/CTR, анализ когорт), алгоритмами проведения A/B-тестов и интерпретации результатов, практиками работы с UGC-контентом и отзывами (классификация тональности, выявление инсайтов, формирование ответов), способами формирования медиаплана и распределения бюджета по каналам с учётом сезонности и ROI, приёмами подготовки презентационных материалов для представления результатов исследования и рекомендаций стейкхолдерам, методами проверки достоверности источников и верификации рыночных данных, инструментами цифрового маркетинга для индустрии гостеприимства (настройка рекламных кабинетов, работа с агрегаторами, управление профилем

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		на картах и площадках бронирования, настройка сквозной аналитики).
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1.способен обосновывать и принимать управленческие решения на основе экономического анализа	Знать: базовые методы экономического анализа для обоснования управленческих решений (маржинальный анализ, анализ точки безубыточности, CVP-анализ, расчёт NPV, IRR, Payback, ROI), ключевые экономические и финансовые показатели деятельности предприятий индустрии гостеприимства и туризма (RevPAR, ADR, Occupancy, GOP, GOPPAR, себестоимость услуги, валовая и чистая прибыль, структура затрат), принципы классификации затрат (постоянные/переменные, прямые/косвенные, релевантные/нерелевантные), методы оценки инвестиционных и операционных проектов (дисконтирование денежных потоков, сценарный анализ, анализ чувствительности), нормативно-правовую и учётную базу, влияющую на экономические расчёты (налоговое законодательство, правила бухгалтерского и управленческого учёта, отраслевые нормативы), инструменты поддержки принятия решений (матрицы решений, дерево решений, анализ рисков по матрице «вероятность — последствия»), отраслевую специфику формирования доходов и расходов в туризме и гостеприимстве (сезонность, динамика загрузки, влияние каналов продаж, комиссионные вознаграждения), способы интерпретации результатов расчётов для разных стейкхолдеров (собственник, руководитель подразделения, инвестор); Уметь: формулировать управленческую задачу и определять релевантные экономические критерии для её решения, собирать и структурировать исходные данные для расчётов (выручка, загрузка, тарифы, затраты, объёмы продаж по каналам), выбирать адекватные методы экономического анализа под тип решения (операционное vs инвестиционное, краткосрочное vs долгосрочное), рассчитывать ключевые показатели эффективности и интерпретировать результаты, проводить сценарный и чувствительный анализ (изменение тарифов, загрузки, затрат), выявлять и учитывать факторы неопределённости и риски, сопоставлять альтернативные варианты решений по экономическим критериям, обосновывать выбор оптимального варианта с учётом нефинансовых факторов (качество сервиса, репутация, стратегические цели), представлять результаты анализа в понятной форме (таблицы, графики, выводы, рекомендации), корректно объяснять расчёты и допущения заинтересованным сторонам; Владеть: навыками работы с инструментами экономического анализа (Excel/Google Sheets: формулы, сводные таблицы, сценарии, таблицы подстановки, простые модели дисконтирования), методами расчёта основных метрик (себестоимость услуги, маржинальная прибыль, точка безубыточности, NPV/IRR/Payback, ROI по проектам и каналам), алгоритмами структурирования данных для анализа (классификация затрат, распределение накладных расходов, выделение релевантных статей), техниками визуализации экономических результатов (графики безубыточности, водопадные диаграммы выручки и прибыли, диаграммы структуры затрат), практиками проверки допущений и верификации исходных данных (сопоставление с отраслевыми бенчмарками, проверка динамики показателей, выявление аномалий), инструментами оценки рисков и неопределённости (матрицы рисков, диапазоны сценариев, стресс-тесты), приёмами подготовки аналитических записок и презентаций для обоснования решений (структура аргументации, ключевые выводы, наглядные материалы, ответы на типичные вопросы), методами согласования решений с заинтересованными

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		сторонами (подготовка пакетов расчётов, пояснительных записок, протоколов разногласий), способами адаптации экономических моделей под специфику объектов индустрии гостеприимства (учёт сезонности, квот, динамического ценообразования, комиссий агрегаторов).
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1. способен идентифицировать и корректно применять нормы российского законодательства в профессиональной деятельности	Знать: основные отрасли права, значимые для профессиональной деятельности в индустрии туризма и гостеприимства (гражданское, административное, трудовое, потребительское, миграционное, санитарно-эпидемиологическое законодательство), ключевые нормативные акты, регулирующие оказание туристских и гостиничных услуг (ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», ФЗ «О защите прав потребителей», правила предоставления гостиничных услуг, санитарные правила и нормы, требования пожарной безопасности), порядок вступления в силу и иерархии нормативных правовых актов (Конституция РФ, федеральные законы, подзаконные акты, региональные и локальные нормативные документы), правила официального опубликования и источники актуальной правовой информации (Официальный интернет-портал правовой информации, КонсультантПлюс, Гарант, сайты профильных ведомств), способы толкования норм права (буквальное, системное, историческое толкование), основания и порядок применения санкций и мер ответственности за нарушения в профессиональной сфере, особенности договорной работы и виды договоров, применяемых в отрасли (оказание услуг, агентские, комиссии, аренда, подряд), требования к оформлению и хранению юридически значимых документов, правила работы с персональными данными (152-ФЗ) и защиты конфиденциальной информации; Уметь: находить и отбирать релевантные нормативные акты под конкретную профессиональную задачу (поиск по тематике, ключевым словам, реквизитам, сфере регулирования), корректно интерпретировать содержание правовых норм с учётом контекста и отраслевой специфики, соотносить требования разных нормативных актов и выявлять коллизии, определять сферу действия норм (по территории, кругу лиц, времени), применять нормы к типовым ситуациям профессиональной деятельности (заключение договоров, работа с жалобами, обеспечение безопасности, кадровые вопросы), квалифицировать действия и факты с точки зрения соответствия законодательству, оформлять документы в соответствии с правовыми требованиями, обосновывать правовую позицию ссылками на нормы и судебную практику, взаимодействовать с контролирующими органами и фиксировать юридически значимые действия, учитывать изменения законодательства и своевременно актуализировать применяемые нормы; Владеть: навыками работы с правовыми базами данных и сервисами (поиск, фильтры, сохранение подборок, настройка уведомлений об изменениях), методами анализа и структурирования правовых норм (выделение гипотезы, диспозиции, санкции, определение условий применения), алгоритмами проверки актуальности нормативных актов (дата вступления в силу, редакции, статус действия), инструментами фиксации правовых рисков (матрицы рисков, чек-листы соответствия, карты обязательных требований), техниками составления юридически корректных документов (договоров, актов, претензий, внутренних регламентов) с учётом отраслевых стандартов, способами аргументации правовой позиции (ссылки на нормы, разъяснения ведомств, судебная практика), практиками мониторинга изменений законодательства (подписки, обзоры, дайджесты, внутренние процедуры актуализации),

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		приёмами согласования документов с юридической службой и проверки на соответствие требованиям, методами оценки последствий нарушения норм (административная, гражданско-правовая, дисциплинарная ответственность), инструментами документирования и хранения юридически значимых материалов (электронные архивы, номенклатура дел, правила сроков хранения), алгоритмами взаимодействия с надзорными и контролирующими органами (подготовка ответов на запросы, оформление возражений, фиксация проверок).
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. способен обеспечивать безопасные условия обслуживания потребителей и соблюдать требования заинтересованных сторон в рамках туристской деятельности	Знать: нормативно-правовую базу по обеспечению безопасности в туристской деятельности (ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», ФЗ «О защите прав потребителей», требования пожарной безопасности, санитарные правила, правила оказания гостиничных и туристских услуг, требования к безопасности экскурсионного обслуживания), отраслевые стандарты и регламенты по организации безопасных условий обслуживания (ГОСТы, внутренние стандарты предприятий, протоколы действий в ЧС), виды и источники рисков в туризме (природные, техногенные, криминальные, эпидемиологические, транспортные, информационные), методы оценки и управления рисками (матрица рисков, анализ «вероятность — последствия», HAZOP, чек-листы аудита безопасности), требования заинтересованных сторон (туристы, страховые компании, контролирующие органы, партнёры, местные сообщества), правила информирования потребителей о рисках и мерах безопасности (памятки, инструкции, маркировка, уведомления), особенности обеспечения безопасности для отдельных категорий туристов (дети, пожилые, люди с ОВЗ, иностранные граждане), порядок взаимодействия с экстренными и профильными службами в кризисных ситуациях; Уметь: выявлять и классифицировать риски на разных этапах туристского обслуживания (бронирование, трансфер, размещение, экскурсии, питание, выезд), оценивать уровень опасности среды и услуг с учётом специфики объекта и маршрута, разрабатывать и применять меры по минимизации рисков (дублирование каналов связи, резервные маршруты, альтернативные поставщики, контроль технического состояния оборудования), обеспечивать соответствие условий обслуживания требованиям заинтересованных сторон и нормативным документам, организовывать информирование туристов о потенциальных рисках и правилах безопасного поведения, действовать по алгоритмам в чрезвычайных и нештатных ситуациях (эвакуация, первая помощь, взаимодействие с экстренными службами), учитывать культурные и языковые особенности при доведении информации о безопасности, фиксировать и документировать инциденты и меры реагирования, адаптировать стандарты безопасности под специфику сегмента и формата услуги (глэмпинг, городской тур, активный туризм, инклюзивный маршрут); Владеть: навыками проведения аудита безопасности объектов и процессов (осмотр помещений, проверка оборудования, анализ маршрутов, контроль соблюдения регламентов), методами оценки рисков и формирования карт опасностей (матрицы рисков, тепловые карты, диаграммы причинно-следственных связей), инструментами разработки и актуализации инструкций и памяток по безопасности (шаблоны, чек-листы, сценарии типовых ситуаций), алгоритмами действий персонала в ЧС (планы эвакуации, сценарии реагирования, порядок оповещения), техниками информирования и инструктажа туристов (подготовка текстов на нескольких языках, визуализация правил, сценарии брифингов), способами контроля соблюдения требований заинтересованных сторон (мониторинг отзывов, аудиты,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		тайный гость, отчёты по инцидентам), практиками взаимодействия с профильными структурами (МЧС, полиция, медслужбы, страховые компании), инструментами документирования и отчётности по вопросам безопасности (журналы инцидентов, акты проверок, фотофиксация, электронные формы), методами проверки технического состояния средств обслуживания (оборудование, транспорт, инвентарь), приёмами адаптации мер безопасности под сезонные и локальные факторы (погода, удалённость, инфраструктура региона), технологиями обеспечения информационной и цифровой безопасности при работе с данными туристов (соблюдение 152-ФЗ, контроль доступа, безопасное хранение и передача данных).
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. способен понимать принципы функционирования современных информационных технологий и оценивать их применимость в профессиональной деятельности	Знать: базовые принципы функционирования информационных технологий (архитектура клиент-сервер, облачные вычисления, хранение и передача данных, протоколы обмена, API, принципы масштабируемости и отказоустойчивости), основные классы ИТ-решений для индустрии туризма и гостеприимства (CRM, PMS, channel-менеджеры, системы онлайн-бронирования, инструменты аналитики и BI, чат-боты, мобильные приложения, системы управления контентом), принципы интеграции ИТ-систем и обмена данными (синхронизация квот и тарифов, форматы выгрузки, контроль дублей, предотвращение овербукинга), уровни информационной безопасности и защиты данных (классификация информации, контроль доступа, шифрование, резервное копирование, соответствие 152-ФЗ), отраслевые стандарты и требования к ИТ-инфраструктуре (SLA, требования к времени отклика, надёжности, хранению персональных данных), критерии оценки ИТ-решений (функциональность, стоимость владения, удобство интерфейса, совместимость, техническая поддержка, скорость внедрения), основы цифровой трансформации в профессиональной сфере (автоматизация процессов, персонализация сервиса, работа с большими данными, внедрение ИИ-инструментов), базовые понятия UX/UI и принципы проектирования пользовательских интерфейсов для клиентов и персонала; Уметь: определять потребности профессиональной деятельности в автоматизации и цифровизации (выявление рутинных операций, узких мест, точек потерь качества), сопоставлять функциональные возможности ИТ-решений с бизнес-задачами и ограничениями объекта (бюджет, штат, уровень цифровизации, специфика сегмента), оценивать применимость технологий по совокупности критериев (эффективность, безопасность, масштабируемость, простота внедрения), интерпретировать технические характеристики и метрики ИТ-систем (время отклика, пропускная способность, уровень доступности, количество интеграций), выявлять риски внедрения (совместимость, обучение персонала, миграция данных, информационная безопасность), формулировать требования к ИТ-решениям для постановки задачи разработчикам или поставщикам, работать с документацией и инструкциями по эксплуатации ПО, адаптировать сценарии использования ИТ-инструментов под разные группы пользователей (клиенты, администраторы, менеджеры, горничные), оценивать эффект от внедрения ИТ (сокращение времени обработки заявок, снижение ошибок, рост конверсии, улучшение показателей сервиса); Владеть: навыками работы с типовыми ИТ-системами индустрии гостеприимства и туризма (настройка карточек номеров/услуг, управление квотами и тарифами, работа с бронированиями и аннуляциями, выгрузка отчётов, контроль синхронизации), методами сравнительного анализа ИТ-решений (матрицы критериев,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		таблицы сравнения функционала, оценка ТСО), инструментами сбора и фиксации требований к ИТ (чек-листы, анкеты, интервью с пользователями, диаграммы процессов), алгоритмами тестирования пользовательских сценариев в цифровых сервисах (проверка бронирования, оплаты, отмены, отображения тарифов, работы фильтров и поиска), техниками проверки корректности данных и выявления ошибок синхронизации (сравнение выгрузок, контроль дублей, проверка статусов бронирований), способами оценки пользовательского опыта (простые UX-тесты, анализ воронки, фиксация точек отказа), практиками безопасного использования ИТ-систем (контроль прав доступа, правила работы с паролями, порядок передачи данных, процедуры резервного копирования), инструментами визуализации результатов анализа ИТ-решений (сравнительные таблицы, диаграммы покрытия функционала, графики ТСО, карты интеграций), приёмами взаимодействия с ИТ-службой и подрядчиками (постановка задач, описание инцидентов, приёмка доработок), методами мониторинга работы ИТ-систем и контроля качества данных (журналы событий, отчёты по ошибкам, дашборды ключевых метрик), базовыми навыками работы с инструментами аналитики и отчётности (Excel/Google Sheets, Power BI, встроенные отчёты CRM/PMS, простые SQL-запросы для выборки данных).

5. Структура и содержание производственной практики (практика по профилю п

Объем практики составляет 11 ЗЕ (396 час.).

В2.В.01(П) Производственная практика (проектно-технологическая практика) проводится на третьем курсе по очной форме обучения Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

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

ИН о.№ пп/п а	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Кол-во час.
л ь н1. о й	Подготови тельный этап (ознакомит ельный)	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	60
д е2. я т	Информац ионно- аналитиче ский 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.	60
е л ь н3 о с т и	Аналитиче ский 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	60

4.	Специальный вопрос	Индивидуальное задание	108
5.	Заключительный этап	Составление отчета по практике	108
6	итого		396

Формы проведения производственной практики (проектно-технологическая практика)

Форма проведения производственной практики – стационарная, выездная

Место и время проведения производственной практики (проектно-технологическая практика)

Производственная практика проводится в профильных организациях. Производственная практика может проводиться и в подразделениях АНО ВО «Международный банковский институт имени Анатолия Собчака».

Производственная практика предусмотрена для студентов 4 курса.

Практика проводится в 8 семестре.

Продолжительность практики – 7 1/3 недель.

Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики (проектно-технологическая практика)

Текущий контроль прохождения производственной практики (проектно-технологическая практика) 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 (проектно-технологическая практика)

Во время производственной практики (проектно-технологическая практика) 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 практике (проектно-технологическая практика)

Содержание самостоятельной работы.

1 Получение индивидуального задания на производственную 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.

2 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 отрасли, в которой работает данное предприятие; применение методики прогнозирования показателей отрасли; применение методики оценки потенциала фирмы; представления результатов в статистических таблицах; выработка предложений по развитию фирмы в исследуемой отрасли.

3 Обработка и анализ полученной информации

Самостоятельная работа. Анализ и оценка материала, формулировка выводов по итогам прохождения практики.

4 Подготовка отчета по практике

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

Методические указания к самостоятельной работе обучающихся

Цель самостоятельной работы по производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 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.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственные практики являются:

- нормативно-техническая и учебно-методическая документация, которая находится на объекте практики;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (проектно-технологическая практика)

Прохождение производственной практики (проектно-технологическая практика) оценивается в форме дифференцированного зачета.

По итогам производственной практики (проектно-технологическая практика) 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.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации	Формулировка требований к степени освоения практики
---	---

ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. ☐ 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».
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. ☐ 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».
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью; нарушены сроки сдачи отчета. ☐ 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;
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание не раскрыто; нарушены сроки сдачи отчета. ☐ 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

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. Васюкова, А. Т. Организация производства в ресторанах : учебник для вузов / А. Т. Васюкова, А. В. Мошкин ; под редакцией А. Т. Васюковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18115-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580436>
4. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 251 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18077-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586418>
5. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор Г. М. Суворова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21429-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587560>
6. Емелин, С. В. Технология и организация сопровождения туристов : учебник для среднего профессионального образования / С. В. Емелин. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 419 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15396-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/588422>
7. Скобкин, С. С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе : учебник для вузов / С. С. Скобкин. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15696-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598757>
8. Лифиц, И. М. Конкурентоспособность товаров и услуг : учебник для вузов / И. М. Лифиц. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19468-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582481>

Материально-техническое обеспечение производственной практики (проектно-технологическая практика)

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.

Структура и содержание отчета о прохождении производственной практики (проектно-технологическая практика)

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 – 15-25 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 нормативно-правовых актов, изученных студентом в ходе 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 студентом 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 (Приложение В);
- Дневник прохождения практики (Приложение Г);
- Введение;
- Задание на практику;
- Краткая организационно-техническая характеристика предприятия, его история, место в отрасли, рыночная ниша, финансовое положение;
- Основная часть (описание выполненных работ и полученных результатов в соответствии с заданием);
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса);
- Содержание;
- Отчет о проверке системой «Антиплагиат» (<https://www.antiplagiat.ru/>).

При необходимости в отчете может содержаться глоссарий с указанием применяемых аббревиатур и сокращений.

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 обучающимися 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:

Примеры индивидуальных вопросов для обучающихся:

1. Организационно-правовая форма организации, виды деятельности, правоустанавливающие документы.
2. Система управления.
3. Описание организационной и производственной структуры предприятия.
4. Организационная структура и функции финансово-экономических служб и подразделений.
5. Информационная система сбора и обработки экономической информации.
6. SWOT, PEST и STEP анализ деятельности предприятия (организации)
7. Характеристика локальной нормативной базы по экономической безопасности, используемой на предприятии для принятия управленческих решений.
8. Функции и задачи структурного подразделения.
9. Характеристика взаимосвязей подразделения с другими службами и подразделениями.
10. Характеристика и описание входящих и исходящих информационных потоков, характеристика источников информации

11. Основные экономические показатели деятельности организации и их динамика (3-4 года).
12. Экономические показатели деятельности подразделения.
13. Основные проблемы функционирования подразделения и направления их решения.
14. Назовите особенности организационно-правовой формы и отраслевой профиль предприятия.
15. Каковы принципы и формы управления экономической и финансовой деятельностью предприятия?
16. Охарактеризуйте систему документооборота в сфере экономической деятельности предприятия.
17. Что показал анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия?
18. Как организована система планирования в организации?
19. Какова специфика работы предприятия с партнерами и контрагентами?
20. Каков механизм взаимодействия предприятия с государственными органами власти, в том числе контролирующими?
21. Назовите функции отдела (службы), в котором Вы непосредственно проходили практику.

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 плоскочечатную 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 учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания 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);
- чёткое 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 (проектно-технологическая
практика)
(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

[illegible]

2.

[illegible]

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.