

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
43.03.03 Гостиничное дело

направленность (профиль)
Управление в гостиничном бизнесе

уровень образования
высшее образование - бакалавриат

форма обучения
очная

год набора
2026

Санкт-Петербург
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности).....	3
2. Тип (форма) производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) и способ ее проведения	3
3. Место производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности) в структуре ОПОП	3
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности).....	3
5. Структура и содержание производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности)	12
6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практика по профилю профессиональной деятельности)	13
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практика по профилю профессиональной деятельности).....	13
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практика по профилю профессиональной деятельности)	14
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	16
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практика по профилю профессиональной деятельности)	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 43.03.03 Гостиничное дело – 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 (практика по профилю профессиональной деятельности)

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 сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Способен выбирать актуальные технологические новации в сфере гостеприимства и общественного питания с учётом специфики предприятия и потребностей клиентов.	<p>Знать: современные технологические новации в сфере гостеприимства и общественного питания (цифровые сервисы для гостей, автоматизация операционных процессов, smart-технологии в инфраструктуре, цифровые меню, системы самообслуживания, IoT-решения, мобильные приложения, чат-боты, голосовые ассистенты), отраслевую специфику применения технологий в разных форматах предприятий (отели разных категорий, рестораны полного цикла, фастфуд, глэмпинги, кейтеринг, хостелы), критерии оценки актуальности и целесообразности внедрения технологий (окупаемость, влияние на клиентский опыт, соответствие позиционированию, масштабируемость), основные платформы и экосистемы, используемые в отрасли (PMS, CRM, RMS, системы бронирования, агрегаторы, OTA), нормативные и технические требования к внедрению ИТ-решений (безопасность данных, соответствие 152-ФЗ, требования к интеграции с учётными системами), лучшие практики и кейсы внедрения технологических новаций в российских и международных сетях, факторы, влияющие на принятие технологий клиентами (возраст, цифровая грамотность, ожидания по сервису), принципы цифровой трансформации и поэтапного внедрения инноваций на предприятиях отрасли.</p> <p>Уметь: анализировать потребности клиентов и специфику предприятия для определения приоритетных направлений технологического развития, сопоставлять разные технологические решения по критериям эффективности, стоимости и сроков внедрения, оценивать влияние новаций на ключевые операционные и финансовые показатели (загрузка, ADR, RevPAR, Food Cost, скорость обслуживания, удовлетворённость гостей), формировать обоснование для внедрения технологий с расчётом экономического эффекта и рисков, адаптировать типовые решения под особенности конкретного объекта (локация, формат, целевая аудитория, сезонность), учитывать требования безопасности и конфиденциальности при выборе ИТ-продуктов, согласовывать выбор технологий с профильными подразделениями (ИТ, финансы, фронт-офис, маркетинг), интерпретировать отраслевые обзоры и аналитические отчёты для выявления актуальных трендов, оценивать готовность предприятия к внедрению инноваций (уровень цифровизации, компетенции персонала, инфраструктура), формулировать требования к поставщикам и подрядчикам при внедрении технологических решений.</p> <p>Владеть навыками: работы с отраслевыми аналитическими отчётами, обзорами трендов и бенчмарками для выявления актуальных технологических новаций, проведения сравнительного анализа ИТ-решений и поставщиков (функциональность, стоимость, условия лицензирования, поддержка, интеграция), расчёта показателей эффективности внедрения технологий (срок окупаемости, NPV, ROI, влияние на KPI), построения сценариев внедрения (пилотный проект, поэтапное масштабирование, A/B-тестирование), подготовки технических заданий и требований к ИТ-решениям с учётом специфики предприятия, взаимодействия с вендорами и интеграторами (переговоры, согласование условий, контроль сроков), настройки и тестирования базовых функций цифровых решений (на тестовых контурах, пилотных зонах), сбора и анализа обратной связи от гостей и персонала по работе новых технологий, визуализации предложений по внедрению</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		(презентации, дорожные карты, матрицы рисков), координации кросс-функциональных команд при реализации проектов цифровизации, работы с инструментами планирования и контроля проектов (таск-трекеры, диаграммы Ганта, чек-листы), оценки пользовательского опыта и удобства интерфейсов для разных сегментов гостей, оформления управленческих документов (служебные записки, обоснования, протоколы согласований) по выбору и внедрению технологических новаций.
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениям и организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Способен планировать, организовывать и контролировать выполнение основных функций управления в подразделениях организаций сферы гостеприимства и общественного питания.	<p>Знать: функции управления (планирование, организация, мотивация, контроль, координация) и их специфику в подразделениях предприятий гостеприимства и питания, типовые организационные структуры гостиничных комплексов и предприятий питания (линейная, линейно-функциональная, матричная), методы и инструменты планирования деятельности подразделений (календарное, сменно-суточное, ресурсное планирование), способы организации работы персонала и распределения задач (матрицы ответственности, регламенты, SOP), виды и методы контроля исполнения задач и стандартов (аудиты, чек-листы, тайный гость, мониторинг KPI), отраслевые нормативы и стандарты качества обслуживания (внутренние стандарты, ГОСТ, СанПиН, требования Роспотребнадзора), типовые операционные процессы в ключевых службах (приём и размещение, housekeeping, F&B, техническая служба, безопасность), методы мотивации и вовлечения персонала в выполнение плановых показателей, порядок взаимодействия подразделений при реализации операционных и проектных задач, принципы управления изменениями в условиях высокой сезонности и пиковых нагрузок.</p> <p>Уметь: планировать выполнение основных функций управления с учётом специфики подразделения и текущих задач предприятия, распределять задачи между сотрудниками с учётом компетенций, загрузки и сроков, организовывать работу подразделения (формирование смен, постановка задач, обеспечение ресурсами), выстраивать систему контроля исполнения планов и соблюдения стандартов качества, выявлять отклонения в работе подразделения и оперативно корректировать действия персонала, согласовывать планы и решения между подразделениями для обеспечения бесперебойной работы комплекса, учитывать сезонность, событийный календарь и специфику сегментов гостей при планировании и контроле, оценивать эффективность управленческих решений по динамике операционных показателей, формировать отчётность по результатам работы подразделения, адаптировать управленческие подходы под формат предприятия (бутик-отель, сетевой отель, ресторан, кафе, кейтеринг).</p> <p>Владеть навыками: составления оперативных, тактических и календарных планов работы подразделения (недельные, суточные, сменные графики), распределения ресурсов (персонал, оборудование, расходные материалы) с учётом загрузки и приоритетов, разработки и актуализации регламентов, SOP и должностных инструкций для сотрудников подразделения, применения инструментов контроля качества и исполнения задач (чек-листы, аудиты, фото- и видеофиксация, тайный гость), работы с системами управления отелем и предприятием питания (PMS, CRM, системы бюджетирования) для мониторинга показателей и координации задач, расчёта и интерпретации ключевых операционных метрик (загрузка, ADR, RevPAR, Food Cost, Labor Cost, NPS, CSI, время выполнения задач), проведения планёрок, оперативных совещаний и инструктажей для персонала, координации кросс-функционального взаимодействия подразделений при решении текущих и нестандартных задач,</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		использования цифровых инструментов (мессенджеры, таск-трекеры, мобильные приложения для супервайзеров) для постановки и контроля задач, оценки эффективности работы сотрудников и подразделения по объективным критериям, подготовки отчётных и аналитических материалов (сводки, дашборды, презентации) для руководства, применения методов мотивации и обратной связи для повышения исполнительской дисциплины, оформления управленческих решений и распорядительных документов (служебные записки, приказы, планы мероприятий) в соответствии с корпоративными стандартами.
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Способен определять и применять стандарты качества, регламенты и критерии оценки процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности.	<p>Знать: отраслевые и корпоративные стандарты качества в сфере гостеприимства и общественного питания (ГОСТ, СанПиН, требования Роспотребнадзора, внутренние регламенты предприятий), типологию критериев оценки качества услуг (количественные и качественные показатели, объективные и субъективные метрики), методы и инструменты контроля качества (аудиты, чек-листы, тайный гость, опросы удовлетворённости, NPS, CSI), структуру и логику построения регламентов и стандартов обслуживания (SOP, технологические карты, должностные инструкции), нормативные требования к документальному оформлению стандартов и процедур оценки, отраслевые бенчмарки и лучшие практики оценки качества сервиса, специфику восприятия качества разными сегментами гостей (бизнес-туристы, семейные туристы, локальные клиенты), факторы, влияющие на стабильность качества услуг (сезонность, загрузка, текучесть персонала, изменения в инфраструктуре).</p> <p>Уметь: определять релевантные стандарты и критерии оценки качества применительно к конкретному предприятию и типу услуг, адаптировать типовые регламенты и метрики под специфику объекта (формат, локация, целевая аудитория), разрабатывать и актуализировать контрольные процедуры и инструменты оценки (чек-листы, анкеты, сценарии тайного гостя), сопоставлять фактические показатели качества с целевыми значениями и отраслевыми бенчмарками, выявлять отклонения и зоны несоответствия стандартам, интерпретировать данные обратной связи (жалобы, отзывы, результаты опросов) для корректировки стандартов, выстраивать систему мониторинга качества на уровне подразделений, согласовывать стандарты и критерии оценки с профильными службами и руководством, учитывать правовые и этические требования при внедрении процедур контроля, обосновывать изменения в стандартах расчётами и данными о влиянии на клиентский опыт и операционные показатели.</p> <p>Владеть навыками: разработки и оформления регламентов, стандартов и критериев оценки качества в соответствии с корпоративными и отраслевыми требованиями, составления чек-листов, карт контроля и сценариев проверок для разных типов услуг (размещение, питание, дополнительные сервисы), проведения аудитов и контрольных мероприятий (в т. ч. с использованием инструментов тайного гостя и фото-/видеофиксации), работы с инструментами сбора обратной связи (опросные платформы, CRM, системы отзывов, NPS/CSI-опросы), расчёта и интерпретации показателей качества и удовлетворённости (доля соответствия стандартам, количество отклонений, динамика жалоб, уровень лояльности), анализа причин отклонений с применением методик (диаграмма Исикавы, метод «5 почему», анализ Парето), построения дашбордов и отчётов по качеству услуг (сводные таблицы, графики динамики, диаграммы структуры отклонений), координации взаимодействия подразделений при внедрении и</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		контроле стандартов, применения цифровых инструментов (таск-трекеры, базы знаний, системы электронного документооборота) для управления версиями регламентов и контроля ознакомления персонала, подготовки обоснований и предложений по актуализации стандартов на основании данных мониторинга и аналитики, проведения инструктажей и мини-тренингов для персонала по требованиям стандартов и процедурам контроля качества, оценки эффективности внедрённых стандартов по динамике KPI и клиентского опыта.
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Способен осуществлять исследование рынка и анализировать эффективность маркетинговых коммуникаций в сфере гостеприимства и общественного питания.	<p>Знать: методы и инструменты исследования рынка в сфере гостеприимства и общественного питания (кабинетные и полевые исследования, анализ открытых источников, конкурентная разведка), типологию сегментов потребителей и критерии их сегментации (демографические, поведенческие, психографические, географические), отраслевые каналы маркетинговых коммуникаций и их специфику (ОТА, соцсети, email, мессенджеры, офлайн-каналы), ключевые метрики оценки эффективности коммуникаций (CTR, CPC, CAC, LTV, ROMI, конверсия, вовлечённость, NPS, CSI), принципы построения воронки продаж и точек контакта с гостем на разных этапах пути клиента, отраслевые бенчмарки и лучшие практики маркетинговых коммуникаций для разных форматов предприятий (отели, рестораны, глэмпинги, кейтеринг), источники данных для анализа рынка и эффективности продвижения (CRM, PMS, веб-аналитика, соцсети, геосервисы, ОТА, отраслевые отчёты), правовые и этические нормы при сборе и использовании данных о потребителях.</p> <p>Уметь: формулировать цели и задачи исследования рынка под конкретную бизнес-задачу предприятия, подбирать релевантные методы и источники данных для исследования, проводить анализ рыночной среды (PESTEL, SWOT, 5 сил Портера) и конкурентного ландшафта, сегментировать целевую аудиторию и описывать профили сегментов с учётом специфики гостеприимства и питания, выявлять потребности, боли и драйверы выбора потребителей через качественные и количественные методы (опросы, интервью, анализ отзывов), оценивать эффективность текущих маркетинговых коммуникаций по ключевым метрикам и динамике бизнес-показателей, сопоставлять результаты по разным каналам и определять наиболее эффективные инструменты продвижения, интерпретировать данные аналитики и формулировать обоснованные рекомендации по оптимизации коммуникаций, учитывать сезонность, событийный календарь и локальные особенности при планировании и оценке маркетинговых активностей, согласовывать выводы и предложения с профильными подразделениями и руководством.</p> <p>Владеть навыками: проведения маркетинговых исследований (разработка анкет, гайдов интервью, сценариев наблюдений, карт пути клиента), работы с источниками рыночных данных (отраслевые отчёты, открытые базы, геосервисы, ОТА, соцсети, отзывы), сбора и обработки данных для анализа (очистка, нормализация, кодирование, структурирование), применения инструментов веб- и сквозной аналитики (Яндекс Метрика, Google Analytics, UTM-разметка, трекинг конверсий), расчёта и интерпретации ключевых метрик эффективности (CAC, LTV, ROMI, CTR, конверсия по этапам воронки), проведения конкурентного анализа (мониторинг цен, акций, позиционирования, контента, рейтингов), построения дашбордов и сводных отчётов по эффективности маркетинговых каналов, визуализации результатов (графики динамики, диаграммы структуры, тепловые карты точек контакта), проведения A/B-тестов коммуникаций (креативы,</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		<p>тексты, механики, посадочные страницы) и оценки экономического эффекта, работы с CRM и PMS для сегментации гостей и оценки влияния коммуникаций на поведение клиентов, подготовки аналитических справок, презентаций и дорожных карт по оптимизации маркетинговых коммуникаций, координации взаимодействия подразделений (маркетинг, продажи, фронт-офис, финансы) при реализации и оценке маркетинговых мероприятий, применения методов качественного анализа (контент-анализ отзывов, тональность, выявление паттернов), оформления управленческих решений и рекомендаций по корректировке маркетинговой стратегии на основании данных исследования рынка.</p>
<p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-5.1.Способен обосновывать и принимать управленческие решения на основе экономического анализа</p>	<p>Знать: методы экономического анализа для обоснования управленческих решений (план-факт-анализ, факторный анализ, маржинальный анализ, анализ точки безубыточности, ABC-анализ, SWOT, PESTEL), ключевые экономические и операционные метрики в сфере гостеприимства и общественного питания (ADR, RevPAR, Occupancy, GOPPAR, Food Cost, Labor Cost, валовая и чистая прибыль, рентабельность, NPV, IRR, ROI, срок окупаемости), принципы формирования бюджетов и контроля исполнения плановых показателей, отраслевые бенчмарки и нормативы по разным форматам предприятий (отели, рестораны, кафе, кейтеринг), источники данных для экономического анализа (управленческая отчётность, PMS, CRM, бухгалтерские системы, отраслевые отчёты), методики оценки рисков и неопределённости при принятии решений (сценарный анализ, анализ чувствительности), нормативные и правовые аспекты принятия управленческих решений в организациях отрасли, взаимосвязь экономических показателей подразделений с общими целями предприятия.</p> <p>Уметь: формулировать управленческую задачу и определять релевантные экономические показатели для её решения, собирать, структурировать и верифицировать данные для экономического анализа, проводить расчёты и интерпретировать результаты (в т. ч. определять влияние факторов на финансовые результаты, рассчитывать точки безубыточности и маржинальность направлений), сопоставлять альтернативные варианты управленческих решений по критериям эффективности, окупаемости и рисков, учитывать специфику отрасли и сегмента гостей при интерпретации данных и формировании выводов, обосновывать выбор решения расчётами, прогнозными моделями и сравнением с бенчмарками, оценивать последствия управленческих решений для операционной и финансовой деятельности предприятия, учитывать сезонность, событийный календарь и внешние факторы при планировании и оценке результатов, согласовывать решения с профильными подразделениями и руководством, оформлять выводы и рекомендации в формате, понятном для управленческих стейкхолдеров.</p> <p>Владеть навыками: работы с управленческой и бухгалтерской отчётностью для извлечения данных, необходимых для экономического анализа, построения финансовых и прогнозных моделей в Excel/Google Sheets (бюджеты, сценарии, анализ чувствительности, расчёт NPV/IRR/ROI), расчёта и интерпретации ключевых метрик эффективности по подразделениям и направлениям бизнеса, применения инструментов факторного и маржинального анализа для выявления драйверов прибыли и зон неэффективности, проведения сценарного анализа и оценки рисков управленческих решений, использования BI-систем, сводных таблиц и дашбордов для визуализации данных и поддержки</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		<p>принятия решений, подготовки аналитических справок, презентаций и управленческих записок с обоснованием решений, координации взаимодействия подразделений при сборе данных и согласовании решений, работы с отраслевыми бенчмарками и конкурентными данными для сравнительной оценки эффективности, применения методов контроля исполнения решений и оценки их фактической результативности по динамике KPI, оформления управленческих решений и дорожных карт с указанием сроков, ответственных и целевых показателей, оценки влияния решений на клиентский опыт и репутацию предприятия, соблюдения корпоративных стандартов документооборота и требований к обоснованию управленческих решений.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Способен идентифицировать и корректно применять нормы российского законодательства в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятий сферы гостеприимства и общественного питания (ГК РФ, Закон РФ «О защите прав потребителей», ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН, требования Роспотребнадзора, правила предоставления гостиничных услуг, правила оказания услуг общественного питания), отраслевые стандарты и технические регламенты (в т. ч. требования к маркировке, хранению и реализации пищевой продукции), нормы трудового законодательства, применимые к персоналу предприятий гостеприимства и питания (ТК РФ: оформление, графики, охрана труда), положения законодательства о персональных данных (ФЗ № 152-ФЗ) и требования к работе с клиентской информацией, правила лицензирования, сертификации и иных разрешительных режимов в отрасли, административную и гражданско-правовую ответственность субъектов предпринимательской деятельности в сфере услуг, порядок взаимодействия с контролирующими и надзорными органами, актуальные изменения и правоприменительную практику (разъяснения ведомств, обзоры судебной практики) по вопросам деятельности предприятий отрасли.</p> <p>Уметь: идентифицировать сферу правового регулирования применительно к конкретной профессиональной задаче (оказание услуги, заключение договора, обработка данных, трудовые отношения, закупки), подбирать релевантные нормативные акты и определять их действие по кругу лиц, территории и времени, корректно интерпретировать нормы права с учётом отраслевой специфики и официальных разъяснений, применять нормы законодательства при разработке внутренних документов предприятия (договоры, регламенты, инструкции, оферты), оценивать правовые риски принимаемых решений и действий подразделений, выстраивать процессы в соответствии с обязательными требованиями (санитарные, потребительские, персональные данные), обосновывать управленческие и операционные решения ссылками на нормы закона, взаимодействовать с юридической службой и контролирующими органами по вопросам соблюдения требований, учитывать изменения законодательства при актуализации внутренних стандартов и процедур, различать обязательные требования и рекомендательные нормы (стандарты, методические рекомендации).</p> <p>Владеть навыками: поиска и работы с официальными источниками правовой информации (КонсультантПлюс, Гарант, официальный интернет-портал правовой информации, сайты ведомств), анализа текстов нормативных актов и судебной практики для выявления обязательных требований к деятельности предприятия, составления правовых справок и заключений по отдельным вопросам деятельности (с указанием норм, рисков и рекомендаций),</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		<p>применения норм законодательства при оформлении типовых документов (договоры с гостями и контрагентами, согласия на обработку персональных данных, акты, претензии), оценки соответствия внутренних регламентов и операционных процессов обязательным требованиям закона, подготовки запросов и ответов для контролирующих органов, работы с чек-листами и матрицами соответствия для регулярного мониторинга соблюдения требований, координации взаимодействия подразделений (фронт-офис, кухня, HR, безопасность, закупки) по вопросам исполнения норм законодательства, оформления управленческих решений с учётом правовых ограничений и требований к документальному сопровождению, использования инструментов автоматизации (шаблоны документов, базы знаний, трекеры изменений законодательства) для поддержания актуальности правовой базы предприятия, проведения внутренних мини-аудитов на предмет соблюдения обязательных требований, подготовки материалов для обучения персонала по базовым нормам законодательства, применимым к их функционалу.</p>
<p>ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Способен обеспечивать безопасные условия обслуживания потребителей и соблюдать требования заинтересованных сторон</p>	<p>Знать: требования законодательства и нормативных актов по обеспечению безопасности потребителей в сфере гостеприимства и общественного питания (ФЗ «О пожарной безопасности», ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН, СП, ГОСТ, правила противопожарного режима, требования Роспотребнадзора, Ростехнадзора), отраслевые стандарты и внутренние регламенты по безопасности обслуживания, типовые риски и угрозы для гостей и персонала (пожарные, санитарные, криминальные, технологические, эпидемиологические), порядок действий при чрезвычайных и нештатных ситуациях (эвакуация, оказание первой помощи, взаимодействие с экстренными службами), требования заинтересованных сторон (гостей, контролирующих органов, страховщиков, собственников, партнёров) к условиям безопасности и качеству сервиса, методы идентификации, оценки и управления рисками на объектах гостеприимства и питания, правила эксплуатации оборудования и соблюдения техники безопасности на рабочих местах, принципы инклюзивности и доступности среды для маломобильных групп населения, порядок документирования инцидентов и проведения расследований.</p> <p>Уметь: выявлять потенциальные угрозы безопасности в операционных процессах и инфраструктуре предприятия, оценивать уровень рисков и определять приоритетные меры по их минимизации, разрабатывать и актуализировать меры обеспечения безопасных условий обслуживания с учётом специфики объекта (отель, ресторан, глэмпинг, кейтеринг), выстраивать процессы в соответствии с требованиями заинтересованных сторон и обязательными нормативами, организовывать контроль соблюдения норм безопасности (аудиты, проверки, мониторинг), действовать по регламенту при возникновении нештатных и чрезвычайных ситуаций, взаимодействовать с контролирующими органами и экстренными службами, учитывать потребности и ограничения разных категорий гостей (дети, пожилые, люди с ОВЗ) при организации безопасных условий, обосновывать управленческие решения по безопасности расчётами рисков и ссылками на нормативные требования, согласовывать мероприятия по безопасности с профильными подразделениями (служба безопасности, техническая служба, HR, фронт-офис).</p> <p>Владеть навыками: проведения оценки рисков и составления карт опасностей на объектах гостеприимства и общественного питания, разработки и актуализации инструкций, регламентов и планов</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		<p>мероприятий по обеспечению безопасности (планы эвакуации, инструкции по действиям в ЧС, программы инструктажей), работы с чек-листами и контрольными процедурами для мониторинга соблюдения требований безопасности, применения инструментов внутреннего аудита и самообследования на соответствие нормативам, оформления документации по инцидентам (акты, журналы учёта, отчёты для контролирующих органов), организации и проведения инструктажей и тренировок персонала (пожарная безопасность, первая помощь, действия при ЧС), использования средств индивидуальной защиты, противопожарного и аварийного оборудования в соответствии с регламентами, координации взаимодействия подразделений при реализации мер безопасности и реагировании на инциденты, работы с цифровыми инструментами (таск-трекеры, базы знаний, системы электронного документооборота) для учёта проверок, сроков обслуживания оборудования и обучения персонала, анализа обратной связи гостей и замечаний контролирующих органов для корректировки мер безопасности, расчёта и обоснования затрат на мероприятия по обеспечению безопасных условий, подготовки презентационных и отчётных материалов для руководства и заинтересованных сторон по состоянию системы безопасности предприятия.</p>
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 техно-логий и оценивать их применимость в профессиональной деятельности	<p>Знать: принципы функционирования современных ИТ-решений в сфере гостеприимства и общественного питания (клиент-серверная архитектура, облачные сервисы, API-интеграции, базы данных, мобильные и веб-приложения), типовые ИТ-системы, применяемые на предприятиях отрасли (PMS, CRM, RMS, POS, ERP, системы бронирования, OTA, системы лояльности), базовые принципы информационной безопасности и защиты персональных данных (152-ФЗ, шифрование, разграничение прав доступа, резервное копирование), уровни автоматизации бизнес-процессов (ручные, полуавтоматические, сквозные цифровые процессы), методы оценки эффективности и целесообразности внедрения ИТ (ROI, TCO, NPV, сроки окупаемости, влияние на KPI), отраслевые стандарты и протоколы обмена данными между системами, тренды цифровизации в туризме и гостеприимстве (искусственный интеллект, чат-боты, голосовые интерфейсы, IoT, бесконтактные технологии), ограничения и риски при внедрении ИТ (интеграционные сложности, зависимость от вендоров, кибербезопасность, обучение персонала).</p> <p>Уметь: определять задачи профессиональной деятельности, которые могут быть автоматизированы или оптимизированы с помощью ИТ, сопоставлять функциональные возможности ИТ-решений с потребностями предприятия и сегментами гостей, оценивать применимость технологий с учётом специфики объекта (формат, локация, сезонность, целевая аудитория), анализировать совместимость новых ИТ-инструментов с существующей ИТ-инфраструктурой предприятия, интерпретировать технические требования и спецификации ИТ-продуктов для принятия управленческих решений, учитывать требования информационной безопасности и законодательства при выборе и внедрении ИТ, обосновывать целесообразность внедрения ИТ-решений расчётами и прогнозными моделями, выявлять потенциальные риски и узкие места при интеграции ИТ-систем, адаптировать типовые сценарии использования ИТ под особенности бизнес-процессов предприятия, согласовывать ИТ-инициативы с профильными подразделениями (ИТ, финансы, фронт-офис, безопасность).</p> <p>Владеть навыками: работы с описаниями ИТ-решений, техническими заданиями и спецификациями поставщиков (понимание функциональных и нефункциональных требований),</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		проведения сравнительного анализа ИТ-продуктов по критериям применимости (функциональность, стоимость, интеграция, поддержка, масштабируемость), расчёта экономических показателей внедрения ИТ (TCO, ROI, срок окупаемости, влияние на операционные метрики), построения простых моделей процессов (BPMN, блок-схемы) для визуализации точек внедрения ИТ, использования инструментов сбора требований (интервью, анкеты, анализ регламентов) для определения потребностей в автоматизации, работы с демо-версиями и тестовыми контурами ИТ-систем для оценки удобства и функциональности, подготовки презентаций и справок для обоснования выбора ИТ-решений (сценарии использования, ожидаемый эффект, риски), координации взаимодействия с ИТ-службой и вендорами (постановка задач, контроль сроков, приёмка результатов), применения базовых инструментов цифровой аналитики (сводные таблицы, дашборды, графики динамики KPI до/после внедрения), оценки пользовательского опыта (UX) ИТ-инструментов для разных ролей (гость, администратор, менеджер, повар), работы с документацией по ИТ-системам предприятия (инструкции, регламенты, схемы интеграции), выявления и описания типовых проблем при эксплуатации ИТ (сбои, ошибки, низкая производительность) для последующей корректировки решений.

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.

Практика является подготовительным этапом для прохождения преддипломной практики.

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

Этапы (периоды) практики	Виды работ	Кол-во час.
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	60
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.	60
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	60

		подразделения и их динамика (3-4 года); основные проблемы функционирования подразделения и направления их решения SWOT- анализ деятельности предприятия; основные угрозы и риски	
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 3 курса.

Практика проводится в 6 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 IT-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 содержанию отчета программе практики и индивидуальному заданию.
- Защита отчета.

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<p>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.</p> <p>☐ успешно выполнил задачи практики, продемонстрировал высокий уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности;</p> <p>☐ в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности;</p> <p>☐ дает четкое обоснование принятых решений, умеет анализировать, обобщать, логично и аргументированно излагать материал;</p> <p>☐ при защите практики не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от института;</p> <p>☐ руководитель практики от базового предприятия оценил работу на «отлично».</p>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<p>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.</p> <p>☐ успешно выполнил задачи практики, проявил достаточный уровень сформированности компетенций, твердо знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание задания на практику;</p> <p>☐ в целом уверенно и правильно выполнил задание;</p> <p>☐ владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике допускает незначительные ошибки и неточности;</p> <p>☐ работа студента в период практики оценена руководителем практики от базового предприятия на «отлично» или «хорошо».</p>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<p>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.</p> <p>☐ усвоил только основные положения, пройденные на практике;</p> <p>☐ задания выполнены не в полном объеме;</p> <p>☐ проявил минимальный уровень соответствующие сформированности компетенций, содержание отчета и дневника излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования;</p> <p>☐ допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала;</p>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<p>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.</p>

		☐ 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 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 учебной 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);
- 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 43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль) Управление в гостиничном бизнесе

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.