СОГЛАСОВАНА

решением Ученого совета
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
(протокол от «25» декабря 2023 г. № 6)

УТВЕРЖДЕНА

приказом ректора
АНО ВО «МБИ
имени Анатолия Собчака»
от «29» декабря 2023 г. № 56

АКТУАЛИЗИРОВАНА

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

УТВЕРЖДЕНА
актуализированная версия
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
заочная

год набора
2024

Санкт-Петербург
2023

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 43.03.03 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 питанияз», «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.	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. 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. 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

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.	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. 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). 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 нештатных задач,

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.	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). 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. 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

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.	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 (OTA, 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, OTA, отраслевые отчёты), правовые и этические нормы при сборе и использовании данных о потребителях. 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. Владеть навыками: проведения маркетинговых исследований (разработка анкет, гайдов интервью, сценариев наблюдений, карт пути клиента), работы с источниками рыночных данных (отраслевые отчёты, открытые базы, геосервисы, OTA, 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,

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		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.
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: 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. 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. 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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		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.
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 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. 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). 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),

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		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.
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	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. 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). Владеть навыками: проведения оценки рисков и составления карт опасностей на объектах гостеприимства и общественного питания, разработки и актуализации инструкций, регламентов и планов

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
		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.
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационны х технологий и использовать их для решения задач профессиональн ой деятельности	ОПК-8.1. Способен понимать принципы функционирования современных информационных техно-логий и оценивать их применимость в профессиональной деятельности	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). 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). Владеть навыками: работы с описаниями ИТ-решений, техническими заданиями и спецификациями поставщиков (понимание функциональных и нефункциональных требований),

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.).
Б2.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.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Кол-во час.
1.	Подготовительный этап (ознакомительный)	Инструктаж по технике безопасности Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации Изучение локальной нормативной базы по экономической безопасности, используемой на предприятии для принятия управленческих решений	60
2.	Информационно-аналитический этап	Общая характеристика предприятия: профиль и организационно-правовой статус; организационная и производственная структура; организация системы управления; состав и функции экономических служб и подразделений; система сбора и обработки экономической информации.	60
3	Аналитический этап	Характеристика структурного подразделения предприятия, в котором студент непосредственно проходил производственную практику: функции структурного подразделения; характеристика взаимосвязей подразделения с другими службами и подразделениями; характеристика входящих и выходящих 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 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 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, содержащуюся 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 и12 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 файлик 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 выходящих 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 плоскопечатную 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 плоскопечатную информацию;

– наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный 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

1. _____

2. _____

3. _____

С заданием ознакомлен (а) _____
(подпись обучающегося)

Фото 3*4

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. обучающегося _____

Факультет экономических и прикладных наук _____

Курс _____, группа _____

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность
Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(шифр, наименование)

Сроки практики с _____ по _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Результаты работы:

Личные и деловые качества (компетенции):

Качество отчета:

Рекомендации:

Оценка _____ Подпись_____

М.П.

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

Тел. _____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ БАНКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ АНАТОЛИЯ СОБЧАКА

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.