



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 27 марта 2025 г. № 8)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова  
27 марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

по направлению подготовки  
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»

*Приложение 4*  
*к основной профессиональной образовательной программе*  
*по направлению подготовки 43.03.01 Сервис,*  
*направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе»*

Рабочая программа практики «Производственная практика. Преддипломная практика» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Технологии менеджмента в сервисе» и предназначена для обучающихся очной формы обучения.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики  
производственная.

1.2. Тип практики  
Преддипломная практика

1.3. Способы проведения практики  
стационарная/выездная.

1.4. Сроки, форма проведения и продолжительность практики

семестр	форма проведения практики	продолжительность практики
седьмой	непрерывно (выделяется один период)	6 недель

1.5. Место проведения практики

в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы в соответствии с договорами о практической подготовке. При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для условий проведения практики в дистанционном формате.

1.6. Форма промежуточной аттестации  
седьмой семестр – зачет с оценкой.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

1.7. Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика (Преддипломная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Во время прохождения практики используются результаты обучения, полученные в ходе изучения предшествующих дисциплин и прохождения предшествующих практик:

- Учебная практика. Ознакомительная практика;
- Учебная практика. Сервисная практика;
- Производственная практика. Сервисная практика;
- Производственная практика. Организационно-управленческая практика;
- Менеджмент;
- Основы экономической теории;
- Сервисная деятельность;
- Экономика и менеджмент торговой организации;
- Экономика торговли;
- Цифровая трансформация экономики;
- Бренд-менеджмент;

- Управление экономическим развитием.

Данная практика закрепляет и развивает практико-ориентированные результаты обучения дисциплин, освоенных студентом на предшествующем ей периоде, в соответствии с определенными ниже компетенциями. Полученный на практике опыт профессиональной деятельности может способствовать успешному выполнению выпускной квалификационной работы.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### 2.1. Цель производственной практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебных практик, приобретение профессиональных умений и навыков при непосредственном участии обучающегося в организационно-управленческой деятельности сервисной организации;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

### 2.2. Задачи производственной практики:

- выполнение работы, соответствующей уровню теоретической и практической подготовки студента;
- углубление знаний по экономическим, управленческим и сервисным дисциплинам;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов сервисной организации для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- участие в разработке схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;
- подготовка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.

## **3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов, команды, проектов) организации сферы обслуживания	ИД-ПК-1.3. Использование методик оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации	– использует методики оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисной организации;

ПК-2 Способен к предоставлению услуг в условиях непосредственного взаимодействия с потребителями, партнерами, организациями	ИД-ПК-2.3. Подготовка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания	– разрабатывает меры по повышению эффективности функционирования системы обслуживания;
ПК-3 Способен к развитию сервисной деятельности в соответствии с изменениями конъюнктуры рынка и спроса потребителей	ИД-ПК-3.1. Использование принципов и методов формирования и совершенствования системы клиентских отношений с учетом требований потребителя ИД-ПК-3.2. Использование основных положений теорий развития бизнеса ИД-ПК-3.3. Анализ достижений отечественной и зарубежной науки и техники и их адаптация в деятельность сервисной организации	– применяет принципы и методы формирования и совершенствования системы клиентских отношений с учетом требований потребителя; – знает и применяет при решении практических задач основные положения теорий развития бизнеса; – осуществляет анализ достижений отечественной и зарубежной науки и техники в контексте их адаптации в деятельность сервисной организации.

#### 4. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Общая трудоёмкость производственной практики составляет:

по очной форме обучения –	9	з.е.	288	час.
---------------------------	---	------	-----	------

## 4.1. Структура практики для обучающихся по видам занятий: (очная форма обучения)

<b>Структура и объем практики</b>					
	всего, час	<b>Аудиторная, внеаудиторная и иная контактная работа, час</b>		практическая подготовка; самостоятельная работа обучающегося	формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		практическая подготовка: лекции, час	практическая подготовка: практические занятия, час		
7 семестр					
Практическая подготовка	288			288	<ul style="list-style-type: none"> <li>– собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику; – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы; – представление обучающимся: дневника практики и отчёта по практике.</li> </ul>

зачет с оценкой	-			-	защита отчёта по практике на дифференцированном зачёте.
Всего:	288			288	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Наименование этапов практики	Трудоемкость, час	Содержание практической работы, включая аудиторную, внеаудиторную и иную контактную работу, а также самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля успеваемости
<b>Седьмой семестр</b>			
Организационный/ознакомительный	24	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; – определение исходных данных, цели и методов выполнения задания;</li> <li>– формулировка и распределение задач для формирования индивидуальных заданий;</li> <li>– анализ индивидуального задания и его уточнение;</li> <li>– составление плана-графика практики;</li> <li>– прохождение вводного инструктажа/инструктажа по технике безопасности/инструктажа по охране труда;</li> <li>– ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование индивидуального задания по прохождению практики; – разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика её прохождения.</li> </ul>	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учёт наличия инструктажа по технике безопасности;</li> <li>– вопросы по правилам внутреннего распорядка профильной организации;</li> <li>– вопросы по содержанию заданий, связанных с исследованием деятельности по управлению предприятием сферы сервиса.</li> </ul>

Основной	234	<p>Практическая работа (работа по месту практики):</p> <p>1. Выполнение типового практического задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– исследование системы управления сервисной организации;</li> <li>– анализ деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса; – анализ и определение путей совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;</li> <li>– разработка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.</li> </ul> <p>2. Выполнение частного (индивидуального) практического задания;</p> <p>3. Ведение дневника практики.</p>	<p>собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику: – проверка выполненного раздела программы практики, – проверка дневника практики, – контрольные посещения мест проведения практики, – анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы.</p>
Заключительный	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обобщение результатов индивидуальной работы на практике; – проверка полноты и правильности выполнения общего задания, составление отчетов по практике на основе аналитических материалов и прикладных исследовательских результатов по итогам практики; – оформление дневника практики; – написание и представление на кафедру отчета по практике на основе аналитических материалов по результатам исследования;</li> </ul>	<p>представление обучающимся отчётной документации: – практического и документального материала в соответствии с индивидуальным заданием по практику, – дневника практики, – итогового отчёта по практике</p> <p>защита отчёта по практике на зачёте.</p>

		– защита отчета по практике на зачете.	
--	--	--	--

## 6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Индивидуальное задание обучающегося на практику составляется руководителем практики и включает в себя типовые задания и частные задания для каждого обучающегося, отражающие специфику деятельности профильной организации и научно-исследовательские интересы обучающегося.

### 6.1. Типовые задания на практику

В процессе производственной практики обучающиеся непосредственно участвуют в практической и исследовательской работе на предприятиях сферы сервиса.

Каждый обучающийся за период практики должен выполнить следующие задания:

- 1) Дать общую характеристику предприятия (организации, учреждения): анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы сервиса; ознакомиться с основными направлениями деятельности предприятия;
- 2) Провести анализ деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;
- 3) Осуществить анализ и определить пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;
- 4) Разработать рекомендации по повышению эффективности функционирования корпоративной системы обслуживания.

### 6.2. Частные индивидуальные задания на практику

Содержательная часть частного индивидуального задания на практику для каждого обучающегося составляется руководителем практики в зависимости от функциональных особенностей деятельности принимающей организации. Обучающийся вправе участвовать в формировании списка своих задач, учитывая особенности осуществляемой им при этом научной деятельности и для повышения эффективности подготовки выпускной квалификационной работы.

## 7. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ, КРИТЕРИИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

### 7.1. Соотнесение планируемых результатов практики с уровнями сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации	Показатели уровней сформированности универсальной(-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности общепрофессиональной (-ых) компетенции(-й)	Показатели уровней сформированности профессиональной(-ых) компетенции(-й)
высокий	85 – 100	зачтено (отлично)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы сервисной организации;</li> <li>– осуществляет анализ и принимает участие в формировании деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– проводит анализ и определяет пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнеспроцессов сервисной организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.</li> </ul>		

повышенный	65 – 84	зачтено (хорошо)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает общую характеристику предприятия (организации, учреждения);</li> <li>– проводит анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы сервисной организации;</li> <li>– осуществляет анализ и имеет незначительные затруднения в формировании деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– с определёнными трудностями проводит анализ и определяет пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;</li> <li>– разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации при частичной помощи руководителя.</li> </ul>
базовый	41 – 64	зачтено (удовлетворительно)/ зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения); – проводит с существенными ошибками анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия сферы сервиса;</li> <li>– имеет затруднения при анализе и формировании деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;</li> <li>– с существенными трудностями и ошибками проводит анализ и определяет пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации; – разрабатывает рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации при помощи руководителя.</li> </ul>

низкий	0 – 40	неудовлетворительно/ не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– дает фрагментарную характеристику предприятия (организации, учреждения);</li><li>– проводит с грубыми ошибками поверхностный анализ системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия сферы сервиса;</li><li>– имеет серьёзные затруднения при анализе деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса; – не в состоянии самостоятельно (без образца и постоянной помощи руководителя) провести анализ и определить пути совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации, а также разработать рекомендации по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации при помощи руководителя.</li></ul>
--------	--------	------------------------------------	---

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Проверка достижения результатов обучения по практике осуществляется в рамках текущей и промежуточной аттестации.

### 8.1. Текущий контроль успеваемости по практике

При проведении текущего контроля по практике проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы с применением оценочных средств:

- собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику;
- контрольные посещения мест проведения практики;
  - анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы;
- представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике.

#### **Собеседование по этапам прохождения практики с определением качества фактически выполненных частей индивидуального задания на практику**

Описание критериев оценки:

- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- умение формулировать обоснованные выводы и способность определять оптимальные пути решения возникающих проблем;
  - полнота, логичность и грамотность изложения материалов отчётной документации;
- соответствие практического и документарного отчётного материала индивидуальному заданию;
- соблюдение графика прохождения практики.

#### **Контрольные посещения мест проведения практики**

Описание критериев оценки:

- наличие обучающегося на месте практики;
- самостоятельность выполнения поставленных перед практикантом задач;
- соответствие выполняемой практикантом работы выданному индивидуальному заданию и графику прохождения практики;
- качество и продуктивность выполняемой работы.

#### **Анализ промежуточных результатов прикладной исследовательской работы**

Описание критериев оценки:

- соответствие выполняемой исследовательской работы и полученных промежуточных результатов индивидуальному заданию на практику,
  - самостоятельность полученных результатов;
  - содержательность проработки предоставляемого на проверку практического и документарного материала;
  - качество выполненных заданий;

- своевременность полученных промежуточных результатов исследования.

### Представление обучающимся дневника практики и отчёта по практике

Описание критериев оценки:

- соответствие материалов отчёта индивидуальному заданию;
- самостоятельность составления отчёта;
- содержательность проработки отчётных материалов;
- полнота, логичность и грамотность изложения материалов

отчётной

документации;

- своевременность предоставления отчётных документов.
- качество оформления отчётной документации.

### 8.2. Критерии оценивания текущего контроля выполнения заданий практики

Виды работ:	100-балльная шкала	пятибалльная система
Выполнение типовых заданий индивидуального плана работы, отраженных в дневнике практики;		2 - 5
– общая характеристика предприятия (организации, учреждения);	0 - 5 баллов	
– исследование системы управления организации;	0 – 5 баллов	
– анализ деловой документации; организационных, распорядительных, информационно-справочных документов предприятия сферы сервиса;	0 – 5 баллов	
– анализ и определение путей совершенствования схем и процедур выполнения бизнес-процессов сервисной организации;	0 – 10 баллов	
– разработка мер по повышению эффективности функционирования системы обслуживания организации.	0 – 10 баллов	
Выполнение частных заданий плана работы, отраженных в дневнике практики:		2- 5
– исследование системы мотивации и стимулирования персонала сервисной организации	0 - 10 баллов	
Подготовка отчетной документации по практике:	0 - 5 баллов	2- 5
– дневник практики,		
– заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия	0 - 5 баллов	

– отчет о прохождении практики	0 – 15 баллов	
<b>Итого:</b>	0 - 70 баллов	2 - 5

### 8.3. Промежуточная аттестация успеваемости по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости, и оценки на зачете (защита отчета по практике).

Формами отчетности по итогам практики являются:

- дневник практики (заполняется обучающимся и содержит ежедневные записи о проделанной работе);
- заключение руководителя практики от профильной организации/предприятия;
- письменный отчет о практике.

### 8.4. Критерии оценки промежуточной аттестации практики

Форма промежуточной аттестации	Критерии оценивания	Шкалы оценивания	
		100-балльная система	Пятибалльная система
Зачет с оценкой: защита отчета по практике	Содержание разделов отчета о производственной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций. Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует отличные результаты, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;</li> <li>– квалифицированно использует теоретические положения при анализе управления сервисной организации, показывает знание методологии исследования управления сервисной организацией, «узких» мест и проблем организации и управления предприятием сферы сервиса.</li> </ul> <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений,</p>	24 – 30баллов	5

	<p>иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики. Дневник практики отражает ясную последовательность выполненных исследовательских работ, содержит выводы и прикладной анализ.</p>		
	<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен в соответствии с требованиями программы практики, содержание разделов отчета о производственной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, исследовательских выводов и рекомендаций. Обучающийся: – в выступлении демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает</p>	12 – 23баллов	4
	<p>существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций; – хорошо знает методологию исследования управления сервисной организацией; – Ответ содержит несколько фактических ошибок, иллюстрируется примерами. Дневник практики заполнен практически полностью, проведен частичный прикладной анализ.</p>		

<p>Отчет о прохождении производственной практики, а также дневник практики оформлен с нарушениями к требованиям, содержание разделов отчета о производственной практик, в основном, соответствует требуемой структуре отчета, однако, нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.</p> <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выступлении демонстрирует удовлетворительные знания программного материала, допускает существенные неточности в ответах, затрудняется при анализе практических ситуаций;</li> <li>– удовлетворительно знает методологию исследования управления сервисной организацией;</li> </ul> <p>Ответ содержит несколько грубых и фактических ошибок.</p> <p>Дневник практики заполнен не полностью, прикладной анализ представлен эпизодически.</p>	6 – 11баллов	3
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не выполнил или выполнил не полностью программу практики;</li> <li>– не показал достаточный уровень знаний и умений применения методов и приемов исследовательской и аналитической работы; – оформление отчета по практике не соответствует требованиям;</li> <li>– в выступлении не ответил на заданные вопросы или допустил грубые ошибки.</li> </ul> <p>Дневник практики не заполнен или заполнен частично.</p>	0 – 5баллов	2

## 9. СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка по практике выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

### 9.1. Система оценивания

<b>Форма контроля</b>	<b>100-балльная система</b>	<b>пятибалльная система</b>
-----------------------	-----------------------------	-----------------------------

Текущий контроль	0 - 70 баллов	2 - 5
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)	0 - 30 баллов	зачтено (отлично) зачтено (хорошо) зачтено (удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)
<b>Итого за семестр</b>	0 - 100 баллов	

Полученный совокупный результат конвертируется в пятибалльную систему оценок в соответствии с таблицей:

<b>100-балльная система</b>	<b>пятибалльная система</b>
85 – 100 баллов	зачтено (отлично)
65 – 84 баллов	зачтено (хорошо)
41 – 64 баллов	зачтено (удовлетворительно)
0 – 40 баллов	не зачтено (неудовлетворительно)

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Прохождение практики инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с

учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление помещений к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика в форме практической подготовки проходит в организации: Общество с ограниченной ответственностью «ГИПЕРГЛОБУС».

**Отдел клиентского сервиса, оснащенный оборудованием и техническими средствами:**

- офисные столы – 8 шт.;
- стол для переговоров – 1 шт.;
- стулья – 18 шт.;
- моноблоки с установленным программным обеспечением – 6 шт.;
- ноутбуки с установленным программным обеспечением – 6 шт.;
- клавиатуры – 6 шт.;
- компьютерные мыши – 12 шт.;
- доска магнитно-маркерная флипчарт – 1 шт.;
- МФУ – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows;
- MS Office;
- Adobe Acrobat Reader;
- 7-zip – архиватор.

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория № 113 (в том числе, адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:**

- столы (включая стол преподавателя) – 6 шт.;
- стулья (включая стул преподавателя) – 6 шт.;

- ноутбуки с установленным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института – 6 шт.;

- компьютерные мыши – 6 шт.;

- колонки – 2 шт.;

- проектор – 1 шт.;

- экран – 1 шт.;

- МФУ – 1 шт.;

- телевизор – 1 шт.;

- доска маркерная – 1 шт.

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);

- MS Office (зарубежное, возмездное);

- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);

- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое)

Аудитория расположена на 1 этаже, имеет расширенный дверной проём (не менее 900 мм), оснащенный контрастной лентой для обеспечения безопасности передвижения маломобильных и слабовидящих лиц, перед входом и внутри аудитории предусмотрена зона для разворота кресла-коляски; перед входом установлено контрастное тактильное напольное покрытие, наименование аудитории («Адаптированная аудитория для лиц с ОВЗ») и номер («113») продублировано шрифтом Брайля на дверных табличках контрастного цвета.

## **12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **12.1. Основная литература**

1. Черников, В. Г. Сервисология : учебник для вузов / В. Г. Черников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13272-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567227>

2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560223>

### **12.2. Дополнительная литература**

1. Короткова, Т. Л. Управление маркетингом : учебник и практикум для вузов / Т. Л. Короткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15415-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562811>

2. Маркетинговые исследования: теория и практика : учебник для вузов / под общей редакцией О. Н. Жильцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16552-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560241>

3. Алиев, И. М. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2025. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18017-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566261>

4. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560121>

### **13. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

#### **Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

1. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <https://urait.ru> – ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
3. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»
4. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

## Лист прохождения инструктажей

Вид инструктажа	Студент (подпись, ФИО)	Ответственное лицо от Профильной организации (подпись, ФИО)
Инструктаж по технике безопасности проведен «__»_____ 20__ г.		
Инструктаж по пожарной безопасности проведен «__»_____ 20__ г.		
С требованиями охраны труда ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами ВТР ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С правилами санитарно-эпидемиологических и гигиенических нормативов ознакомлен «__»_____ 20__ г.		
С режимом конфиденциальности ознакомлен «__»_____ 20__ г.		

## Характеристика на обучающегося, проходившего практику в форме практической подготовки

(Ф.И.О. обучающегося)

студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
*очной/очно-заочной/заочной*  
 Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_  
 в период с \_\_\_\_\_ проходил \_\_\_\_\_ практику  
 (учебную, производственную)

В

(полное наименование организации)

именуемый(ое) далее «Профильная организация».

Ответственным лицом Профильной организации назначен работник, соответствующий требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию практической подготовки обучающихся

(ФИО и должность ответственного лица Профильной организации)

Обучающемуся предоставлены оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить задания, связанные с будущей профессиональной деятельностью и рабочее место в

(указать структурное подразделение Профильной организации)

За время прохождения практики обучающийся

(успешно выполнил / в целом выполнил / выполнил с затруднениями / не выполнил)

утвержденные виды заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С обучающимся проведен инструктаж по ознакомлению с правилами пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, а также правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

При прохождении практики проявил себя:

(оценка отношения к выполнению заданий)

(реализации умений и навыков)

(достижения и/или недостатки в работе)

(уровень освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики)

(ФИО ответственного лица Профильной организации)

(подпись)

(дата)



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»  
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

**ОТЧЕТ  
о прохождении Производственной практики. Преддипломной практики**

период прохождения практики

Выполнил студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

обучающийся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность / профиль «Технологии менеджмента в сервисе»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Оценка за практику:

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя по практической подготовке от ИМЭС)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)