

**Принято:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»

Протокол №1/1 от «18» сентября 2020 г

Утверждаю:

Ректор



А.А. Федулин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Б2.В.П.3 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

основной образовательной программы высшего образования – программы  
*бакалавриата*

по направлению подготовки: *43.03.01 Сервис*

направленность (профиль): *Цифровые сервисы для бизнеса*

Квалификация: *бакалавр*

**Разработчики:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент, высшей школы сервиса		<i>к.т.н., доцент Деменев А.В.</i>

**Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Директор высшей школы сервиса		<i>к.т.н., доцент Сумзина Л.В.</i>

**Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:**

наименование факультета	номер и дата протокола
<i>Высшая школы сервиса</i>	<i>1 от «16» сентября 2020 г.</i>



## 1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика;

**Форма проведения практики:** дискретно.

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательной программы по направлению 43.03.01 Сервис.

Программа производственной практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется руководителем ОПОП Сервис.

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими профессиональных умений и навыков технологической и организационно-управленческой деятельности и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Преддипломная практика, согласно перечня компетенций: ПК УВ-2, ПК УВ-4, ПК УВ-5 базируется на изучении следующих дисциплин:

Цифровое моделирование бизнес-процессов

Эффективность цифровых сервисов

Основы цифровой безопасности

Управление данными

Прикладное программное обеспечение

Проектно-технологическая практика;

Организационно-управленческая практика;



Преддипломная практика направлена на формирование установленных вузом профессиональных компетенций:

ПК УВ-2 Способен проводить аудит информационных сервисов и обеспечивать безопасность управления данными цифрового предприятия; в части индикаторов достижения компетенции ПК УВ-2.3. (Оценивает защищенность объектов информатизации с помощью типовых программных средств).

ПК УВ-4 Способен руководить разработкой и внедрением цифровых сервисов на предприятии; в части индикаторов достижения компетенции ПК УВ-4.2. (Выполняет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации в области внедрения цифровых сервисов на предприятии), ПК УВ-4.3. (Осуществляет руководство разработкой и внедрением цифровых сервисов на предприятии).

ПК УВ-5 Способен производить выбор и использовать прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности; в части индикаторов достижения компетенции ПК УВ-5.3. (Использует программные средства системного, прикладного и специального назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач).

Содержание преддипломной практики охватывает круг вопросов, связанных с приобретением профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности: изучение системы управления, организационной структуры, профильного предприятия и содержания работы его подразделений, изучение сервисной документации фирм-производителей оборудования и программного обеспечения для формирования технических отчетов, сбор необходимых информационных, аналитических, графических материалов в соответствии с заданием на ВКР.

При проведении преддипломной практики применяются интерактивные технологии обучения: тренингов, использование метода проектов.

Преддипломная практика входит в раздел «Б.2. Практики» по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», является обязательным этапом обучения. Представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часа. Проводится на 4 курсе в 8 семестре продолжительностью 5 недель для очной формы обучения, на 5 курсе в 9 семестре для заочной формы обучения. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой.



Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении итоговой государственной аттестации.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	ПК УВ-2	Способен проводить аудит информационных сервисов и обеспечивать безопасность управления данными цифрового предприятия в части: ПК УВ-2.3 - Оценивает защищенность объектов информатизации с помощью типовых программных средств.
2.	ПК УВ-4	Способен руководить разработкой и внедрением цифровых сервисов на предприятии в части: ПК УВ-4.2 - Выполняет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации в области внедрения цифровых сервисов на предприятии); ПК УВ-4.3 - Осуществляет руководство разработкой и внедрением цифровых сервисов на предприятии.
3.	ПК УВ-5	Способен производить выбор и использовать прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности в части: ПК УВ-5.3 - Использует программные средства системного, прикладного и специального назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач.



### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

#### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик 8 семестр.

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История		
1	Философия		
1,2,3	Иностранный язык		
1,2	Физическая культура и спорт		
1	Право		
1,2,3,4	Технология делового общения		
1	Сервисная деятельность		
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности		
1-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
2	Безопасность жизнедеятельности		
2,3	Экономика и предпринимательство		
2	Менеджмент		
2,3	Стандартизация и управление качеством		
2,3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
1,2	Компьютерное моделирование и проектирование		
2	Современный клиентский сервис		
2	Ознакомительная практика		
3	Системный анализ в сервисе		
4	Инновации в сервисе		
4	Маркетинг		
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности		
3,4	Современные бизнес-технологии		
4,5,6	Цифровое моделирование бизнес-процессов		
4,5,6	Эффективность цифровых сервисов		
5	Бизнес-планирование		
5,6	Управление проектами		



5,6,7	Модели и концепции цифрового предприятия		
5,6,7,8	Основы цифровой безопасности		
5,6,7	Основы электронной коммерции		
5	Проектная деятельность		
5,6,7	Управление данными		
6,7,8	Управление цифровой инфраструктурой предприятия		
6,7	Организационно-управленческая практика		
7	Проектирование процесса оказания услуги		
7,8	Прикладное программное обеспечение		

#### 4. Трудоемкость практики.

Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
4	8	6	4	216

Для заочной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
5	9	6	4	216



## 5. Содержание практики, формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

#### Для очной формы обучения

Семестр	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
8	Анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов, использующих цифровую стратегию развития предприятия. (ПКУВ-2, ПКУВ-5)	Навыки применения инструментального аудита информационных сервисов для анализа существующих конкурентов на рынке у предприятия, на котором проходит преддипломная практика.	20
8		Навыки анализа цифровых инноваций, способных обеспечить максимальную эффективность реализации цифровой стратегии предприятия.	42
8		Навыки оценки показателей эффективности цифровой стратегии конкурентов на рынке	30
8	Разработка проекта в рамках цифровой стратегии предприятия, по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия (ПКУВ-6)	Навыки проектирования/модернизации бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия	84
8		Навыки расчета и прогнозирования результатов ожидаемой экономической выгоды от внедрения цифровых бизнес-проектов и реализации цифровой стратегии предприятия.	40



**Для заочной формы обучения**

Семестр	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения
9	Анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов, использующих цифровую стратегию развития предприятия. (ПКУВ-2, ПКУВ-5)	Навыки применения инструментального аудита информационных сервисов для анализа существующих конкурентов на рынке у предприятия, на котором проходит преддипломная практика.	20
9		Навыки анализа цифровых инноваций, способных обеспечить максимальную эффективность реализации цифровой стратегии предприятия.	42
9		Навыки оценки показателей эффективности цифровой стратегии конкурентов на рынке	30
9	Разработка проекта в рамках цифровой стратегии предприятия, по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия (ПКУВ-6)	Навыки проектирования/модернизации бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия	84
9		Навыки расчета и прогнозирования результатов ожидаемой экономической выгоды от внедрения цифровых бизнес-проектов и реализации цифровой стратегии предприятия.	40





## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики Анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов, использующих цифровую стратегию развития предприятия

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов
Навыки применения инструментального аудита информационных сервисов для анализа существующих конкурентов на рынке у предприятия, на котором проходит преддипломная практика.	Проанализировать, используя инструменты информационного аудита, какие существуют конкуренты на рынке у предприятия, на котором проходит преддипломная практика.	20	п	раздел отчета	<i>Написание раздела в отчете по результатам анализа инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов</i>	В соответствии с планом-графиком



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки анализа цифровых инноваций, способных обеспечить максимальную эффективность реализации цифровой стратегии предприятия.	Провести анализ инноваций, способных получить максимальную эффективность от реализации цифровой стратегии. Методами современного сбора данных оценить мнение руководства о предложении по вопросу создания нового бизнес-проекта на основе цифровых инноваций.	42	п	раздел отчета	Привести в отчете результаты анализа цифровых инноваций	В соответствии с планом-графиком
Навыки оценки показателей эффективности цифровой стратегии конкурентов на рынке	Сравнить позиционирование и показатели эффективности цифровой стратегии конкурентов на рынке.	30	п	раздел отчета	Привести в отчете результаты анализа оценки показателей эффективности цифровой стратегии конкурентов	В соответствии с планом-графиком



**5.2.2 Наименование раздела практики «Разработка проекта в рамках цифровой стратегии предприятия, по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия» (ПКУВ-6)**

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки представления отчетных материалов
Навыки проектирования/модернизации бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия	Разработать проект по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия.	84	п	раздел отчета	Привести в отчете результаты проектирования/модернизации бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия	В соответствии с планом-графиком
	При разработке/модернизации бизнес-проекта применить инновационные технологии в рамках цифровой стратегии предприятия и привести обоснование выбора используемых средств и технологий (текстовая, табличная, графическая и другая форма).		п	раздел отчета		В соответствии с планом-графиком
	В рамках работы над проектом спроектировать и представить для общественного обсуждения необходимые компоненты цифровой инфраструктуры предприятия, способствующие достижению стратегиче-		п	раздел отчета		



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
	ских целей и развитию цифровых бизнес-процессов. Оценить влияние спроектированных компонентов на стратегические цели бизнес-процессов до и после их внедрения. Описать изменения качественных и количественных показателей предприятия после внедрения компонентов цифровой инфраструктуры предприятия и разработанного для этого предприятия бизнес-проекта с применением инновационных технологий в рамках цифровой стратегии предприятия.					
Навыки расчета и прогнозирования результатов ожидаемой экономической выгоды от внедрения цифровых бизнес-проектов и реализации цифровой стратегии предприятия.	Рассчитать и спрогнозировать результат ожидаемой экономической выгоды от внедрения новых бизнес-проектов (текстовая, табличная графическая и другая формы).	20	п	раздел отчета	Привести в отчете результаты расчета и прогнозирования результатов ожидаемой экономической выгоды от внедрения цифровых бизнес-проектов	В соответствии с планом-графиком



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки расчета и прогнозирования результатов ожидаемой экономической выгоды от внедрения цифровых бизнес-проектов и реализации цифровой стратегии предприятия.	Представить техническое и экономическое обоснование проекта по совершенствованию бизнес-процессов в рамках цифровой стратегии предприятия. Провести расчет его окупаемости. Представить полученные данные (текстовая, табличная, графическая и другая форма).	20	П	раздел отчета	Привести в отчете результаты анализа цифровых инноваций	В соответствии с планом-графиком



## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, Индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	ПК УВ-2	Способен проводить аудит информационных сервисов и обеспечивать безопасность управления данными цифрового предприятия					
		УВ-2.3. Оценивает защищенность объектов информатизации с помощью типовых программных средств	Анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов, использующих цифровую стратегию развития предприятия.	Знает программно-аппаратные средства защиты информации в типовых операционных системах, системах управления базами данных, компьютерных сетях	Умеет конфигурировать программно-аппаратные средства защиты информации в соответствии с заданными политиками безопасности	Владеет принципами формирования политики информационной безопасности объекта информатизации	
2	ПК УВ-4	Способен руководить разработкой и внедрением цифровых сервисов на предприятии					
		УВ-4.2 Выполняет сбор, обработку, анализ и систематизацию информации в области внедрения цифровых сервисов на предприятии,	Разработка проекта в рамках цифровой стратегии предприятия, по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры предприятия	Знает технологию разработки цифровых систем; оценки затрат и экономической эффективности	Проводит сбор и обработку информации в области внедрения цифровых сервисов на предприятии	Моделирует бизнес-процессы и планирует работы по внедрению цифровых сервисов на предприятии	
		УВ-4.3 Осуществляет руководство разработкой и внедрением цифровых сервисов на предприятии		Владеет методами моделирования, управления разработками в сфере цифровых сервисов	Осуществляет руководство моделированием и разработкой цифровых сервисов	Осуществляет руководство внедрением цифровых сервисов на предприятии	
3	ПК УВ-5	Способен производить выбор и использовать прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности					
		УВ-5.3. Использует программные средства системного, прикладного и специального назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач	Анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов, использующих цифровую стратегию развития предприятия.	Знает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности	Контролирует корректность функционирования программно-аппаратных средств в профессиональной деятельности	Применяет программные средства системного, прикладного и специального назначения, инструментальные средства, языки и системы программирования для решения профессиональных задач	



### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по преддипломной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения преддипломной практики 2 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-50

Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-50

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 4 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр (семестровый рейтинг по практике)	Автоматическая оценка	Баллы за зачет**	Итоговая сумма баллов в ведомости	Итоговая оценка
	зачет с оценкой			
90-100*	5 (отлично)	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	4 (хорошо)	-	71-89	4 (хорошо)
51-70*	3 (удовлетворительно)	-	51-70	3 (удовлетворительно)
41-50*	допуск к зачету	0-10	51 41-50	3 (удовлетворительно) 2 (неудовлетворительно)
40 и менее	недопуск к зачету	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно)

\*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

\*\* зачет сдается только теми студентами, которые набрали 41-50 балл



**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
8/9	Анализ инноваций в сфере деятельности предприятия и основных конкурентов, использующих цифровую стратегию развития предприятия. (ПК УВ-2, ПК УВ-4)	Представить вопросы цифровых инноваций в сфере деятельности предприятия и конъюнктуры рынка в аналитическом разделе выпускной квалификационной работы	Данный вопрос выносится в аналитический раздел выпускной квалификационной работы. Задание должно полностью соответствовать установленной форме. Содержание вопроса должно соответствовать выданному руководителем от университета и согласованному с руководителем от предприятия индивидуальному заданию. Задание должно быть сдано в срок, в соответствии с планом-графиком.
8/9	Разработка проекта в рамках цифровой стратегии предприятия, по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой	Представить экономически обоснованный бизнес проект в рамках цифровой стратегии предприятия, по совершенствованию бизнес-процессов и цифровой инфраструктуры пред-	Отчет должен полностью соответствовать установленной форме. Содержание основной части отчета должно соответствовать выданному руководителем от





ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК РГУТИС

Лист 17 из 28

	инфраструктуры предприятия (ПК УВ-5)	приятия	университета и согласованному с руководителем от предприятия индивидуальному заданию. Отчет должен быть сдан в срок, в соответствии с планом-графиком.
--	--------------------------------------	---------	---



#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для оценки учебных достижений, обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе преддипломной практики прохождения фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- индивидуализации обучения;
- модульном принципе структурирования учебного процесса;
- вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации преддипломной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Первая «контрольная точка» – 0-50

Вторая «контрольная точка» – 0-50

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения преддипломной практики 2 мероприятия текущего контроля (2 «контрольных точки»), выполнение всех 2 заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится *не позднее недели после окончания практики*. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.



## 7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

### 7.1. Перечень учебной литературы.

1. Проектирование современных баз данных. Практикум: Учебно-методическое пособие / Дадян Э.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/959293>
2. Основы проектирования баз данных : учеб. пособие / О.Л. Голицына, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1018906>
3. 3. Блокчейн в системе управления знанием : монография / М.А. Сажина, С.В. Костин. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989037>
4. Сервисная деятельность: Учебник. Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. - М.: НИЦ Инфра-М, - 202 с.: 2013. <http://znanium.com/catalog/product/352240>
5. Современные информационно-коммуникационные технологии для успеш. ведения бизнеса: Учеб. / Ю.Д. Романова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 279 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411654>
6. Прикладные информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Федотова, Е.М. Портнов. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=392462>
7. Базовые и прикладные информационные технологии: Учебник / Гвоздева В. А. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504788>
8. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии: учебник / И.А. Дубровин. – М: Дашков и К, 2017. – <http://znanium.com/catalog/product/411352>
9. Заботина, Н.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Н.Н. Заботина. – М.: ИНФРА-М, 2016 <http://znanium.com/catalog/product/542810>
10. Черников, Б.В. Управление качеством программного обеспечения / Б.В. Черников. – М: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА-М, 2019 <http://znanium.com/catalog/product/1018037>

В зависимости от характера выполняемой работы обучающийся может использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с обращением к следующим информационным ресурсам:



1. Справочно-поисковая система Консультант-Плюс <http://www.consultant.ru>.
2. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) [Электронный ресурс]: Интернет- портал Единой межведомственной информационно-статистической системы (ЕМИСС). - Электронные данные. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>
3. Федеральная служба государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]: сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата). - Электронные данные. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
4. Онлайн-база статистических данных Росстата: [Электронный ресурс]: сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата). - Электронные данные. - М., 2016. - Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/Cbsd/DBInet.cgi>
5. Альянс разработчиков программного обеспечения - <http://www.silicontaiga.ru/>
6. Интернет-издание о высоких технологиях - <http://www.cnews.ru/>.
7. Портал о ERP-системах и комплексной автоматизации - <http://www.erponline.ru/>
8. Сайт библиотеки по вопросам экономики, менеджмента и информационных технологий - <http://www.vernikov.ru>
9. Сайт дистанционного обучения информатике, телекоммуникациям, основам электронного бизнеса - <http://www.lessons-tva.info/>
10. Сайт журнала «Бизнес-информатика» - <https://bijournal.hse.ru/>
11. Сайт министерства финансов Российской Федерации - <http://www.minfin.ru/>
12. Сайт Правительства Российской Федерации - <http://government.ru/>
13. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <http://www.BiblioClub.ru>
14. Энциклопедия об информационных технологиях - <http://www.tadviser.ru/>

## 7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Построение пространственных моделей территорий и объектов (РЕКОД-Модель).
4. Портал Открытых Данных Российской Федерации [профессиональная база данных]: <https://data.gov.ru/>
5. Справочно-правовая система Консультант + [информационно-справочная система]: <http://www.consultant.ru>



### 8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	Инновационно-образовательный центр космических услуг, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Интерактивный стол Creority Touch
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов



приложение

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет туризма и сервиса»  
ФГБОУ ВО «РГУТИС»  
Высшая школа сервиса**

наименование структурного подразделения

**ОТЧЕТ**

о прохождении преддипломной практики

студента группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление подготовки \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

дата и подпись

20 \_\_\_\_ г.



(2-ой лист отчета после титульного листа)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план) проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Отчет о прохождении практики
  - 3.1. Введение
  - 3.1. Основная часть
  - 3.2. Заключение
  - 3.3. Приложения

*\*Договор на прохождение преддипломной практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает руководителю ООП \_\_\_\_\_*

*Примечание:*

*нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление*



### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение \_\_\_\_\_ практики

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2
	Согласно п.5. программы практики

### Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание компе- тенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся дол- жен:		
			знать	уметь	владеть

Руководитель практики от образовательной  
организации:

Руководитель практики от профильной ор-  
ганизации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)





**(Совместный) Рабочий график (план)\***

прохождения \_\_\_\_\_ практики

студент

\_\_\_\_\_

( курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики

№ п/п	Содержание практики	Календарные сроки
1.	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Согласно программы практики
2.	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания; - Ведение дневника практики	Согласно программы практики
3.	- Подготовка отчета по практике; Защита отчета по практике	Согласно программы практики Согласно расписанию промежуточной аттестации

Руководитель практики от  
образовательной организации:

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

\* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 28 из 28



## ДНЕВНИК

### ПО ПРОХОЖДЕНИЮ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч. группа \_\_\_\_\_ направление подготовки \_\_\_\_\_

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:**

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего учебную практику

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по специальности за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных характеризующих студента–практиканта.



## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

### Введение

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1...2 листа.

### Основная часть

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

### Заключение

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1...2 листа.

Текст набирается 1,5 межстрочным интервалом, шрифтом «TimesNewRoman» (размер 14) с началом абзаца с шестого знака. Он должен быть отпечатан на одной стороне белого листа формата А4 (210-297 мм). Необходимо, чтобы отiski шрифта были четкими. Параметры страницы:

верхнее поле – 20 мм;

нижнее поле – 25 мм;

левое поле – 30 мм;

правое поле – 15 мм.



Ориентировочный объем отчета – 15-20 страниц (без приложений). Страницы отчета за исключением титульного листа нумеруются.

Указание на источники информации практики должно производиться согласно ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТу 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».