



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол № 8 от «19» января 2026 г.

Утверждаю:

Первый проректор

Н.Г.Новикова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.П.1 ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

по направлению подготовки: 43.03.01 Сервис
направленность (профиль): Цифровые сервисы для бизнеса
Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2026

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
доцент Высшей школы сервиса	к.т.н., доцент Деменев А.В.

Рабочая программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
Директор Высшей школы сервиса	к.т.н., доцент Сумзина Л.В.

Рабочая программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа сервиса	Протокол № 8а от «15» января 2026 г.

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)



Вид практики: производственная практика.

Тип практики: проектно-технологическая практика;

Форма проведения практики: дискретно.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Цель проектно-технологической практики – закрепление и углубление теоретических знаний, освоение универсальных и профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

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.

Эта цель достигается в результате знакомства с работой предприятия, приобретения навыков профессиональной и организационной деятельности, участия в решении практических проблем информатизации.

Проектно-технологическая практика студентов является составной частью образовательной программы по направлению 43.03.01 Сервис, профилю «Цифровые сервисы для бизнеса».

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

Проектно-технологическая практика, согласно перечню компетенций: УК-2, ПК-7, базируется на изучении следующих дисциплин: «Право», «Ознакомительная практика», «Основы электронной коммерции»

Проектно-технологическая практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса на предприятиях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) в отделах информационной поддержки, в различных службах управления, научно-исследовательских и проектных институтах, банках, страховых компаниях, торговых центрах, инвестиционных и иных компаниях, применяемых прикладные информационные технологии для осуществления своей производственной или управленческой деятельности.

Проектно-технологическая практика направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; в части индикаторов достижения компетенции УК-2.1. (Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта),

ПК-7 Способен применять современные бизнес-технологии в профессиональной деятельности; в части индикаторов достижения компетенции ПК-7.3. (Применяет цифровые бизнес-технологии в профессиональной деятельности).

Содержание проектно-технологической практики охватывает круг вопросов, связанных с приобретением профессиональных умений и навыков в производственно-технологической деятельности: изучение системы управления, организационной

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 3</i>

структуры, предприятия и содержания работы его подразделений, сервиса, применение современных бизнес-технологии в профессиональной деятельности..

При проведении проектно-технологической практики применяются интерактивные технологии обучения: проведение мастер-классов, тренингов, использование метода проектов.

Проектно-технологическая практика входит блок 2 «Практики» в часть ОПОП, формируемую участниками образовательного процесса, по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», является обязательным этапом обучения.

Общая трудоемкость проектно-технологической практики составляет 8 зачетных единицы, 288 часа. Проводится на 2 и 3 курсе, в 4 и 5 семестрах, продолжительностью 8 часов в неделю в 4 и 5 семестре для очной формы обучения, в 4, 6 семестрах продолжительностью по 3 недели в семестр для заочной формы обучения. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета с оценкой по окончанию каждого семестра.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения проектно-технологической практик, должны быть использованы в дальнейшем при прохождении организационно-управленческой и преддипломной практики, а также при изучении профильных дисциплин.

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.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений в части: УК-2.1 - Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта
2.	ПК-7	Способен применять современные бизнес-технологии в профессиональной деятельности в части: ПК-7.3 - Применяет цифровые бизнес-технологии в профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

3.1. Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Очная форма обучения

4 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	История России	7	Философия
1-3	Иностранный язык	5	Бизнес-планирование
1,2	Физическая культура и спорт	5,6	Управление проектами
1	Право	8	Проектирование процесса оказания услуг
1	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	5,6	Модели и концепции цифрового предприятия
2	Безопасность жизнедеятельности	5-7	Основы электронной коммерции
4	Сервис-дизайн	7,8	Прикладное программное обеспечение
4	Инновации в профессиональной деятельности	7	Цифровой мониторинг в профессиональной деятельности
2,3	Экономика и предпринимательство	5-7	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
2	Менеджмент	5,6	Цифровое моделирование бизнес-процессов
1,2	Стандартизация и менеджмент качества в сервисе	5,6	Эффективность цифровых сервисов
3	Маркетинг	5-8	Основы цифровой безопасности
3	Управление сервисными системами	5-8	Управление данными
2-4	Информационное обеспечение	6-8	Интеллектуальные цифровые



	профессиональной деятельности		технологии
1,2	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе	6-8	Управление цифровой инфраструктурой предприятия
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности	5	Проектная деятельность
1	Основы российской государственности	5	Проектно-технологическая практика
3	История религий России	6,7	Организационно-управленческая практика
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности	8	Преддипломная практика
3,4	Современные бизнес-технологии		
4	Модели и концепции цифрового предприятия		
3,4	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
4	Цифровое моделирование бизнес-процессов		
4	Эффективность цифровых сервисов		
3	Основы военной подготовки		
3	Начальная военная и медико-санитарная подготовка		
2	Современный клиентский сервис		
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		
2,3	Ознакомительная практика		

5 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	История России	7	Философия
1-3	Иностранный язык	6	Управление проектами
1,2	Физическая культура и спорт	8	Проектирование процесса оказания услуг
1	Право	6	Модели и концепции цифрового предприятия
1	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	5-7	Основы электронной коммерции
2	Безопасность жизнедеятельности	7,8	Прикладное программное обеспечение
5	Бизнес-планирование	7	Цифровой мониторинг в профессиональной деятельности
4	Сервис-дизайн	6,7	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
4	Инновации в профессиональной деятельности	6	Цифровое моделирование бизнес-процессов
2,3	Экономика и предпринимательство	6	Эффективность цифровых сервисов



2	Менеджмент	6-8	Основы цифровой безопасности
1,2	Стандартизация и менеджмент качества в сервисе	6-8	Управление данными
3	Маркетинг	6-8	Интеллектуальные цифровые технологии
5	Управление проектами	6-8	Управление цифровой инфраструктурой предприятия
3	Управление сервисными системами	6,7	Организационно-управленческая практика
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	8	Преддипломная практика
1,2	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе		
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности		
1	Основы российской государственности		
3	История религий России		
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности		
3,4	Современные бизнес-технологии		
4,5	Модели и концепции цифрового предприятия		
5	Основы цифровой безопасности		
3-5	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
4,5	Цифровое моделирование бизнес-процессов		
4,5	Эффективность цифровых сервисов		
5	Основы цифровой безопасности		
5	Управление данными		
3	Основы военной подготовки		
3	Начальная военная и медико-санитарная подготовка		
2	Современный клиентский сервис		
5	Проектная деятельность		
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		
2,3	Ознакомительная практика		
4	Проектно-технологическая практика		

Заочная форма обучения

4 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
----------------	--	----------------	---------------------------------------



2,3	История России	7	Философия
1-3	Иностранный язык	5	Бизнес-планирование
1,2	Физическая культура и спорт	5	Сервис-дизайн
1	Право	5,6	Управление проектами
1	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	9	Проектирование процесса оказания услуг
2	Безопасность жизнедеятельности	9	История религий России
4	Инновации в профессиональной деятельности	5,6	Современные бизнес-технологии
2,3	Экономика и предпринимательство	5-7	Модели и концепции цифрового предприятия
2	Менеджмент	5-7	Основы электронной коммерции
2,3	Стандартизация и менеджмент качества в сервисе	7,8	Прикладное программное обеспечение
4	Маркетинг	8	Цифровой мониторинг в профессиональной деятельности
3	Управление сервисными системами	6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	5-7	Цифровое моделирование бизнес-процессов
3,4	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе	5-7	Эффективность цифровых сервисов
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности	6-9	Основы цифровой безопасности
1	Основы российской государственности	6-9	Управление данными
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности	7-9	Интеллектуальные цифровые технологии
4	Современные бизнес-технологии	7-9	Управление цифровой инфраструктурой предприятия
3	Основы военной подготовки	5	Проектная деятельность
3	Начальная военная и медико-санитарная подготовка	6	Проектно-технологическая практика
2	Современный клиентский сервис	8	Организационно-управленческая практика
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	9	Преддипломная практика
2,3	Ознакомительная практика		

6 семестр

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
2,3	История России	9	Философия
1-3	Иностранный язык	9	Проектирование процесса оказания услуг
1,2	Физическая культура и спорт	9	История религий России
1	Право	7	Модели и концепции цифрового

			предприятия
1	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	7	Основы электронной коммерции
2	Безопасность жизнедеятельности	7,8	Прикладное программное обеспечение
5	Бизнес-планирование	8	Цифровой мониторинг в профессиональной деятельности
5	Сервис-дизайн	7	Цифровое моделирование бизнес-процессов
4	Инновации в профессиональной деятельности	7	Эффективность цифровых сервисов
2,3	Экономика и предпринимательство	7-9	Основы цифровой безопасности
2	Менеджмент	7-9	Управление данными
2,3	Стандартизация и менеджмент качества в сервисе	7-9	Интеллектуальные цифровые технологии
4	Маркетинг	7-9	Управление цифровой инфраструктурой предприятия
5,6	Управление проектами	8	Организационно-управленческая практика
3	Управление сервисными системами	9	Преддипломная практика
2-4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности		
3,4	Компьютерное моделирование и проектирование в сервисе		
4	Геоинформационные технологии в профессиональной деятельности		
1	Основы российской государственности		
1	Основы энергосбережения и энергоэффективности		
4-6	Современные бизнес-технологии		
5,6	Модели и концепции цифрового предприятия		
5,6	Основы электронной коммерции		
6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту		
5,6	Цифровое моделирование бизнес-процессов		
5,6	Эффективность цифровых сервисов		
6	Основы цифровой безопасности		
6	Управление данными		
3	Основы военной подготовки		
3	Начальная военная и медико-санитарная подготовка		
2	Современный клиентский сервис		
5	Проектная деятельность		
2	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО		

2,3	Ознакомительная практика		
4	Проектно-технологическая практика		

4. Объем практики в зачетных единицах и академических часах.

Практика проводится в форме контактной работы.

Для очной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
2	4	4	18 недель по 8 часов в неделю распределенной практической подготовки	142 ак.ч., в том числе практическая подготовка 140 ак.ч. 2 часа промежуточная аттестация
3	5	4	18 недель по 8 часов в неделю практической подготовки	142 ак.ч., в том числе практическая подготовка 140 ак.ч. 2 часа промежуточная аттестация

Для заочной формы обучения:

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
2	4	4	3	142 ак.ч., в том числе практическая подготовка 140 ак.ч. 2 часа промежуточная аттестация.
3	6	4	3	142 ак.ч., в том числе практическая подготовка 140 ак.ч. 2 часа промежуточная аттестация



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
4	Цифровые сервисные технологии, используемые в процессе осуществления деятельности предприятия (УК-2)	Навыки самоорганизации в работе с предприятием, реализуемые в ходе определения круга задач, в рамках поставленной цели практики по оптимизации способов их решения, исходя из собранной информации о действующих правовых нормах, имеющихся на предприятии ресурсов и ограничений.	20
4		Навыки применения современных технологий управления документооборотом подразделений предприятия	24
4		Навыки применения средств автоматизации при реализации бизнес-процессов на предприятии. Навыки обработки информации о службе информационной поддержки предприятия, должностных обязанностях и регламентах работников.	50



4		Навыки анализа эффективности действующих систем автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладного программного обеспечения, эксплуатируемого на предприятии.	50
5	Цифровые средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии (ПК-7)	Навыки анализа технологических цепочек обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика	20
5		Навыки применения методов современного сбора данных, для определения потребностей в рассматриваемом предприятии средств автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	42
5		Навыки оптимизации методов и способов решения выявленных на предприятии проблем автоматизации реализации бизнес-процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.	42
5		Навыки проектирования обоснованных рекомендаций по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	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
4	Цифровые сервисные технологии, используемые в процессе осуществления деятельности предприятия (УК-2)	Навыки самоорганизации в работе с предприятием, реализуемые в ходе определения круга задач, в рамках поставленной цели практики по оптимизации способов их решения, исходя из собранной информации о действующих правовых нормах, имеющихся на предприятии ресурсов и ограничений.	20
4		Навыки применения современных технологий управления документооборотом подразделений предприятия	24
4		Навыки применения средств автоматизации при реализации бизнес-процессов на предприятии. Навыки обработки информации о службе информационной поддержки предприятия, должностных обязанностях и регламентах работников.	50
4		Навыки анализа эффективности действующих систем автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладного программного обеспечения, эксплуатируемого на предприятии.	50
6		Цифровые средства автоматизации реализации	Навыки анализа технологических цепочек обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика



6	бизнес-процессов на предприятии (ПК-7)	Навыки применения методов современного сбора данных, для определения потребностей в рассматриваемом предприятии средств автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	42
6		Навыки оптимизации методов и способов решения выявленных на предприятии проблем автоматизации реализации бизнес-процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.	42
6		Навыки проектирования обоснованных рекомендаций по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	40



5.2.1 Наименование раздела практики Цифровые сервисные технологии, используемые в процессе осуществления деятельности предприятия (УК-2)

Для очной формы обучения

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (с/з/л)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки самоорганизации в работе с предприятием, реализуемые в ходе определения круга задач, в рамках поставленной цели практики по оптимизации способов их решения, исходя из собранной информации о действующих правовых нормах, имеющихся на предприятии ресурсах и ограничений.	Изучить и описать предприятие – базы практики (реквизиты и определение видов деятельности предприятия, сферы деятельности, структура управления, основные показатели)	20	П	Раздел в индивидуальном задании	<i>Написание раздела в отчете по результатам изучения профильного предприятия – базы практики (реквизиты и определение видов деятельности предприятия, сферы деятельности, структура управления, основные показатели-ли)</i>	В соответствии с планом-графиком
Навыки применения современных технологий управления документооборотом подразделений предприятия	Изучить и проанализировать структуру документооборота управленческих и экономических подразделений предприятия	24	П	Раздел в индивидуальном задании	<i>Написание раздела в отчете по результатам изучения современных технологий управления документооборотом</i>	В соответствии с планом-графиком



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (с/г/л)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					<i>подразделений предприятия</i>	
Навыки применения средств автоматизации при реализации бизнес-процессов на предприятии. Навыки обработки информации о службе информационной поддержки предприятия, должностных обязанностях и регламентах работников.	Изучить и проанализировать средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии, службы информационной поддержки, должностные обязанности и регламенты работников.	50	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения средств автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии.	В соответствии с планом-графиком
Навыки анализа эффективности действующих систем автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладного программного обеспечения, эксплуатируемого на предприятии.	Изучить и проанализировать действующие системы автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладное программное обеспечение, эксплуатируемое на предприятии.	50	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения действующих систем автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладного программного обеспечения,	В соответствии с планом-графиком



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (с/к.а)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					эксплуатируемого на предприятии	



Для заочной формы обучения

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 самоорганизации в работе с предприятием, реализуемые в ходе определения круга задач, в рамках поставленной цели практики по оптимизации способов их решения, исходя из собранной информации о действующих правовых нормах, имеющихся на предприятии ресурсов и ограничений.	Изучить и описать предприятие – базы практики (реквизиты и определение видов деятельности предприятия, сферы деятельности, структура управления, основные показатели)	20	П	Раздел в индивидуальном задании	<i>Написание раздела в отчете по результатам изучения профильного предприятия – базы практики (реквизиты и определение видов деятельности предприятия, сферы деятельности, структура управления, основные показатели-ли)</i>	В соответствии с планом-графиком
Навыки применения современных технологий управления документооборотом подразделений предприятия	Изучить и проанализировать структуру документооборота управленческих и экономических подразделений предприятия	24	П	Раздел в индивидуальном задании	<i>Написание раздела в отчете по результатам изучения современных технологий управления документооборотом</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
					<i>подразделений предприятия</i>	
Навыки применения средств автоматизации при реализации бизнес-процессов на предприятии. Навыки обработки информации о службе информационной поддержки предприятия, должностных обязанностях и регламентах работников.	Изучить и проанализировать средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии, службы информационной поддержки, должностные обязанности и регламенты работников.	50	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения средств автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии.	В соответствии с планом-графиком
Навыки анализа эффективности действующих систем автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладного программного обеспечения, эксплуатируемого на предприятии.	Изучить и проанализировать действующие системы автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладное программное обеспечение, эксплуатируемое на предприятии.	50	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения действующих систем автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладного программного обеспечения,	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 представления отчетных материалов
					эксплуатируемого на предприятии	



5.2.2 Наименование раздела практики Цифровые средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии (ПК-7) Для очной формы обучения

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/в)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
Навыки анализа технологических цепочек обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика	Описать технологические цепочки обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика	20	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения современных технологий управления документооборотом подразделений предприятия	В соответствии с планом-графиком
Навыки применения методов современного сбора данных, для определения потребностей в рассматриваемом предприятии средств автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	Выяснить, используя методы современного сбора данных, потребности для рассматриваемого предприятия в автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	42	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам опроса сотрудников о потребности в автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	В соответствии с планом-графиком
Навыки оптимизации методов и	Определить методы и способы решения	42	П	Раздел в	Написание раздела в отчете	В



Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/в)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
способов решения выявленных на предприятии проблем автоматизации реализации бизнес-процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.	проблемы автоматизации реализации бизнес-процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.			индивидуальном задании	по результатам выбора методов и способов решения проблемы автоматизации реализации бизнес-процессов	соответствии с планом-графиком
Навыки проектирования обоснованных рекомендаций по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	Спроектировать рекомендации по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	40	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете рекомендаций по модификации средств автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии	В соответствии с планом-графиком



Для заочной формы обучения

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 технологических цепочек обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика	Описать технологические цепочки обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика	20	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам изучения современных технологий управления документооборотом подразделений предприятия	В соответствии с планом-графиком
Навыки применения методов современного сбора данных, для определения потребностей в рассматриваемом предприятии средств автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	Выяснить, используя методы современного сбора данных, потребности для рассматриваемого предприятия в автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	42	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете по результатам опроса сотрудников о потребности в автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	В соответствии с планом-графиком
Навыки оптимизации методов и способов решения выявленных	Определить методы и способы решения проблемы автоматизации реализации бизнес-	42	П	Раздел в индивидуальном	Написание раздела в отчете по результатам выбора	В соответс



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
на предприятии проблем автоматизации реализации бизнес-процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.	процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.			задании	методов и способов решения проблемы автоматизации реализации бизнес-процессов	твии с планом-графиком
Навыки проектирования обоснованных рекомендаций по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	Спроектировать рекомендации по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	40	П	Раздел в индивидуальном задании	Написание раздела в отчете рекомендаций по модификации средств автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии	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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатора достижения компетенции	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений				
		УК-2.1. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения, формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта	Цифровые сервисные технологии, используемые в процессе осуществления деятельности предприятия	Требования к постановке цели и задач	Формулировать задачи	Способностью определять круг задач для достижения поставленной цели
2.	ПК-7	Способен применять современные бизнес-технологии в профессиональной деятельности				
		ПК-7.3. Применяет цифровые бизнес-технологии в профессиональной деятельности	Цифровые средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии	Современные цифровые бизнес-технологии	Выбирать бизнес-модели для решения конкретных профессиональных задач	Цифровыми бизнес-технологиями, для решения профессиональных задач

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

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

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
4/4	Цифровые сервисные технологии, используемые в процессе осуществления деятельности предприятия	Изучить и описать предприятие – базы практики (реквизиты и определение видов деятельности предприятия, сферы деятельности, структура управления, основные показатели)	Отчет должен полностью соответствовать установленной форме. Содержание основной части отчета должно соответствовать выданному руководителем от университета и согласованному с руководителем от предприятия индивидуальному заданию. Отчет должен быть сдан в срок, в соответствии с планом-графиком.
4/4		Изучить и проанализировать структуру документооборота управленческих и экономических подразделений предприятия	
4/4		Изучить и проанализировать средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии, службы информационной поддержки, должностные обязанности и регламенты работников.	
4/4		Изучить и проанализировать действующие системы автоматизации реализации бизнес-процессов и прикладное программное обеспечение, эксплуатируемое на предприятии. Устное собеседования по результатам прохождения практики	
5/6	Цифровые средства автоматизации реализации бизнес-процессов на предприятии	Описать технологические цепочки обработки информации для бизнес-процессов предприятия в котором проходит практика	Отчет должен полностью соответствовать установленной форме. Содержание основной части отчета должно соответствовать выданному руководителем от университета и согласованному с руководителем от предприятия индивидуальному заданию. Отчет должен быть сдан в срок, в соответствии с
5/6		Выяснить, используя методы современного сбора данных, потребности для рассматриваемого предприятия в автоматизации производственных процессов (бизнес-процессов) или внедрения нового программного обеспечения	
5/6		Определить методы и способы решения проблемы автоматизации реализации бизнес-процессов или модернизации существующей системы и прикладного программного обеспечения.	
5/6		Спроектировать рекомендации по модификации БД, архитектуры ИС, доработке прикладного программного обеспечения	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		Лист 26

5/6		Устное собеседования по результатам прохождения практики	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.

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 51 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.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС _____
		<i>Лист 27</i>

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1.1 Основная учебная литература

1. Вайл, П. Цифровая трансформация бизнеса: Изменение бизнес-модели для организации нового поколения : практическое руководство / П. Вайл, С. Ворнер. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 264 с. - ISBN 978-5-9614-2184-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2235049> .
2. Грибанов, Ю. И. Цифровая трансформация бизнеса : учебное пособие / Ю. И. Грибанов, М. Н. Руденко. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 213 с. - ISBN 978-5-394-05500-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2085563>
3. Лapidус, Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лapidус. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a78dae3f27.69090312. - ISBN 978-5-16-018513-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2001678> . – Режим доступа: по подписке.

7.1.2 Дополнительная учебная литература

1. Электронная коммерция : учебник / Л.А. Брагин, Г.Г. Иванов, А.Ф. Никишин, Т.В. Панкина. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 192 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0507-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1758036>

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/>

7.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. 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	ТСО: Видеопроекторное оборудование Интерактивный стол Creority Touch



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

СМК РГУТИС

Лист 28

Групповые индивидуальные консультации, контроль, аттестация	и текущий промежуточная	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов
---	-------------------------------	--