

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Садыкова Алёна Григорьевна
Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий
Дата подписания: 25.05.2026 14:54:47
Уникальный программный ключ:
d72783635b7f7c872e79a746e849dcb1abc6ab7a

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор высшей школы
креативных индустрий
Садыкова А.Г.

«__» _____ 20__ г.

**Программа производственной практики
Преддипломная практика**

Направление подготовки	43.03.01 Сервис
Направленность (профиль)	Сервисная экономика
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	8

Разработано:

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры туризма
и индустрии гостеприимства
Саркисов В.Б.

Ставрополь, 2026 г.

1. Цели практики

Производственная практика (преддипломная практика) представляет собой обязательную часть учебного процесса и эффективную форму подготовки специалиста к будущей трудовой деятельности. Ее основной задачей является подготовка студента к написанию выпускной квалификационной работы посредством изучения и подбора необходимой информации и материалов по выбранной тематике.

Целью преддипломной практики по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, направленность (профиль) «Сервисная экономика» является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков по исследованию сервисных объектов, изучение их организационно-управленческих аспектов для формирования компетенций по сервисной и аналитической деятельности, опыта самостоятельной профессиональной сервисной деятельности в зависимости от выбора вида деятельности, а также освоения передового опыта.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- изучить деятельности конкретной организации (учреждения или предприятия), знакомство с его основными экономическими показателями;
- приобрести практических профессиональных навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- систематизировать, углубить, закрепить теоретические знания по изученным дисциплинам;
- изучить особенностей применения теоретических знаний в практической профессиональной деятельности;
- приобрести профессиональные умения и навыки;
- использовать навыки аналитической и научно-исследовательской деятельности, подготовки аналитических отчетов и информационных обзоров для сбора материалов для написания ВКР;
- использовать методы и расширить опыт решения профессиональных задач с целью отражения результатов практики при написании ВКР.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре ОП ВО: Вид практики – производственная, тип практики – преддипломная. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса проводится в 8 семестре.

Логически связана (базируется) со следующими дисциплинами: Стратегический менеджмент и маркетинг, Бизнес-модели в сети интернет, Менеджмент и маркетинг сферы услуг, Финансовое планирование в сфере услуг, Технологии сервисной деятельности, Экономика сферы услуг, предусмотренными ОП по направлению 43.03.01 «Сервис».

Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть знаниями и компетенциями, освоенными в процессе обучения. Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке ВКР и иных видах НИРС

4. Место и время проведения практики

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях Ставрополя и Ставропольского края и/или на кафедрах ВШКИ СКФУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Сторонние организации сферы обслуживания являются базами практики в соответствии с заключенными Университетом договорами с организациями или обучающийся определяет самостоятельно, согласовывая свой выбор с руководителем практики от ведущей кафедры и с руководителем практики от организации. Практика в сторонних организациях основывается на договорах о практической подготовке обучающихся.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется зачет с оценкой. Преддипломная практика проводится по окончании 4-го курса в 8-м семестре, длительность практики – 14 недель.

5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1. ИД-1 выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода	Осуществляя поиск и проводя критический анализ и синтез информации, способен применять системный подход к решению поставленных задач, выделяя проблемную ситуацию и осуществляет ее диагностику на основе системного подхода
	УК-1. ИД-2 осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	Осуществляя поиск и проводя критический анализ и синтез информации, способен применять системный подход к решению поставленных задач в том числе определяя альтернативные варианты стратегических решений в проблемной ситуации
	УК-1. ИД-3 определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения.	Осуществлять поиск и проводя анализ и синтез имеющейся информации, способен применять системный подход к решению поставленных задач в том числе с выбором оптимальных вариантов решений проблемной ситуации
УК-9. Способен принимать обоснованные	УК-9. ИД-1 Понимает базовые принципы функционирования	Используя различные источники информации,

экономические решения в различных областях жизнедеятельности	экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	понятийный аппарат в области предпринимательства, навыки проведения финансовых вычислений при управлении финансами, различия экономических явлений и процессов общественной жизни, умеет выполнять несложные практические задания по анализу состояния личных финансов
	УК-9. ИД-2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Самостоятельно выбирает методику статистического анализа и методы прогнозирования, дает правильную интерпретацию прогнозной информации, осуществляет статистический анализ эффективности результатов деятельности в процессах личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
	УК-9. ИД-3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Обладает практическим опытом использования основных финансовых организации и принципов взаимодействия с ними, основных финансовых инструментов и возможности их использования для достижения финансового благополучия в полной мере.
ПК-1 Готовность к тактическому управлению процессами организации производства	ПК-1.ИД-1 Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы услуг для принятия эффективных управленческих решений	Способен формировать цель и задачи деятельности подразделений сервисной деятельности при организации программы оптимизации экономической деятельности предприятия

<p>ПК-2 Способность разрабатывать и применять современные сервисные технологии в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей, взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами</p>	<p>ПК-2. ИД-1 Способен организовать бизнес-процессы на предприятии сферы услуг в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, программно-технических платформ и программных средств</p>	<p>Участвует в организационно-управленческой деятельности по разработке технологических процессов и управлению проектами предприятия сервиса с использованием современных информационных технологий</p>
	<p>ПК-2. ИД-2 Разрабатывает процесс обслуживания потребителей, обеспечивая их безопасность, оптимизируя использование ресурсов и технических средств для формирования, производства, реализации и продвижения сервисного продукта, включая внедрение технологических и продуктовых инноваций</p>	<p>Освоив основные положения проектного менеджмента, разрабатывает отдельные модели и процедуры по управлению процессами производства и продвижения сервисного продукта, оптимизируя использование имеющихся ресурсов и технических средств включая применение современных информационных технологий, технологических и продуктовых инноваций</p>
<p>ПК-3 Способен к диверсификации сервисной деятельности учетом основных социально-психологических особенностей потребителей услуг</p>	<p>ПК-3 ИД-1 Применяет клиентоориентированные технологии в сервисной деятельности</p>	<p>Мобилизует все ресурсы организации на нахождение, вовлечение и привлечение клиентов, а также удержание особо прибыльных клиентов за счёт улучшения качества обслуживания и удовлетворения их потребностей.</p>

ПК-4 Готовность к проведению маркетингового исследования с использованием инструментов комплекса маркетинга с учетом отечественного и зарубежного опыта	ПК-4. ИД-1 Способен осуществлять исследования рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов	Диагностируя ситуацию на сегментных рынках и уровень конкуренции способен разрабатывать программы и технологии коммерциализации сервисных продуктов
--	--	---

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 21 зачетных единиц, 756 часов.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Организационный	УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-9. ИД-1. УК-9. ИД-2. УК-9. ИД-3. ПК-1. ИД-1. ПК-2. ИД-1. ПК-2. ИД-2. ПК-3. ИД-1 ПК-4. ИД-1.	Организационное собрание по условиям прохождения практики и инструктаж по технике безопасности проводится руководителем производственной практики. Ознакомление с тематикой практики.	72	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Подготовительный	УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-9. ИД-1. УК-9. ИД-2. УК-9. ИД-3. ПК-1. ИД-1. ПК-2. ИД-1. ПК-2. ИД-2. ПК-3. ИД-1 ПК-4. ИД-1.	Ознакомиться с целями и задачами деятельности организации, ее структурой и функциями отдельных подразделений. Ознакомление с учредительными документами, нормативными материалами. Организационно-правовая	144	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование

		<p>форма предприятия и форма собственности. Организационная структура и взаимодействие подразделений</p> <p>Ознакомление с работой основных категорий работников, их должностных инструкций.</p> <p>Ознакомление с делопроизводством на предприятии.</p> <p>Изучение технологии организации производства и оказания услуг</p>		
Производственный	<p>УК-1. ИД-1</p> <p>УК-1. ИД-2</p> <p>УК-1. ИД-3</p> <p>УК-9. ИД-1.</p> <p>УК-9. ИД-2.</p> <p>УК-9. ИД-3.</p> <p>ПК-1. ИД-1.</p> <p>ПК-2. ИД-1.</p> <p>ПК-2. ИД-2.</p> <p>ПК-3. ИД-1</p> <p>ПК-4. ИД-1.</p>	<p>Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.</p> <p>Характеристика выполнения плана реализации услуг организации.</p> <p>Оценка качества обслуживания и предоставления услуг.</p> <p>Изучение клиентских предпочтений и определение уровня удовлетворенности клиента.</p> <p>Комплексная оценка качества работы организации.</p>	144	<p>Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование</p>

Аналитический	УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-9. ИД-1. УК-9. ИД-2. УК-9. ИД-3. ПК-1. ИД-1. ПК-2. ИД-1. ПК-2. ИД-2. ПК-3. ИД-1 ПК-4. ИД-1.	Анализ объема и структуры деятельности предприятия (объем реализованной продукции, объем оборота. Анализ себестоимости. Анализ доходов и расходов организации. Анализ рентабельности организации. Оценка финансовой устойчивости.	144	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Научно-исследовательский	УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-1. ИД-3 УК-9. ИД-1. УК-9. ИД-2. УК-9. ИД-3. ПК-1. ИД-1. ПК-2. ИД-1. ПК-2. ИД-2. ПК-3. ИД-1 ПК-4. ИД-1.	Исследования стратегического и инновационно-инвестиционного потенциала предприятия, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность. Изучение проблем в организации сервисной деятельности организации. Рассмотрение внешних и внутренних рисков организации. Выявления перспективных направлений развития сервисной деятельности организации.	144	Подготовка и написание соответствующего раздела отчета, собеседование
Заключительный этап	УК-1. ИД-1 УК-1. ИД-2 УК-1. ИД-3	Сбор и анализ основных данных, характеризующих	108	Написание, оформление и защита отчета

	УК-9. ИД-1. УК-9. ИД-2. УК-9. ИД-3. ПК-1. ИД-1. ПК-2. ИД-1. ПК-2. ИД-2. ПК-3. ИД-1 ПК-4. ИД-1.	деятельность предприятия. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Оформление и обработка материалов практики и составление отчета.		
--	---	--	--	--

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1 Использование материала учебно-методического комплекса практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности.

Для успешного выполнения заданий по производственной/ преддипломной практике, студент должен:

- собрать и обобщить необходимые для написания отчета материалы, - согласовать возможность использования собранных материалов с руководителем подразделения, где проходит практика;
- постоянно согласовывать ход и результаты работы по сбору материалов с руководителем практики.

Успешное выполнение целей и задач практики в целом существенно зависит от обеспеченности студента исходным материалом. Поэтому предварительно студент должен не только собрать и изучить необходимые исходные данные в исследуемой организации, но и проработать специальную литературу, законодательные акты и другие источники.

За принятые в работе управленческие, маркетинговые и экономические решения, а также за правильность всех вычислений и выводов отвечает студент – автор работы. Обо всех отклонениях в сроках и качестве выполнения работы студент обязан своевременно ставить в известность своего руководителя.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по производственной /преддипломной практики базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Рекомендуемая литература.

8.1.1. Основная литература:

1. Гукова, О. Н. Организация и планирование деятельности предприятий сферы сервиса : учебное пособие / О. Н. Гукова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026 . — 160 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-716-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1042392>

2. Зайцева, Н. А. Менеджмент в сервисе и туризме : учебное пособие / Н. А. Зайцева. — 3-е изд., доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 366 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016114-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2118078>

3. Забродская, Н. Г. Менеджмент и маркетинг : учебник / Н.Г. Забродская. — Москва : ИНФРА-М, 2026 . — 301 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1020046. - ISBN 978-5-16-015211-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1020046>

4. Калачев, С. Л. Сервисная деятельность : учебник для вузов / С. Л. Калачев, М. А. Николаева. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2024. - 300 с. - ISBN 978-5-394-05342-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133553>

5. Маркова, В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — Москва : ИНФРА-М, 2026 . — 186 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5a97ed07408159.98683294. - ISBN 978-5-16-019134-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2187652>

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Морозов В.А. Общество и экономика взаимодействия: теория совместимости. Т.2 : монография / Морозов В.А.. — Москва : Дашков и К, 2022. — 330 с. — ISBN 978-5-394-05050-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120739.html>

2. Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г.А. Щербаков [и др.].. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122406.html>

3. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Руденко Л.Л.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99368.html>

4. Техника и технология сервисной деятельности : учебное пособие / Ю.М. Елфимова [и др.].. — Ставрополь : Секвойя, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121705.html>

5. Инновационный менеджмент : учебное пособие для СПО / М.Ф. Иванов [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-1458-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125730.html>

6. Зеньков И.В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / Зеньков И.В.. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124304.html>

7. Риск-менеджмент : учебное пособие / С.С. Габдулин [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-394-04822-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120758.html>

8. Резник, Г. А. Сервисная деятельность : учебник / Г.А. Резник, А.И. Маскаева, Ю.С. Пономаренко. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 202 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/2680. - ISBN 978-5-16-005710-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2102179>

9. Клавсуц И.Л. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Клавсуц И.Л., Клавсуц Д.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>

10. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : практикум /

Е.Т. Бородай [и др.]. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 62 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125899.html>

11. Кустова И.А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / Кустова И.А.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106832.html>

8.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики (преддипломной практики) для студентов направления 43.03.01 «Сервис» (профиль: Сервисная экономика) – Электронный вариант

8.1.4. Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru>

2. Министерство образования и науки РФ // <http://mon.gov.ru/>

8.2 Программное обеспечение:

Специальное программное не требуется

9. Материально-техническое обеспечение практики (в соответствии с образовательным стандартом)

Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления производственной информации большому числу слушателей: проектор, ноутбук.

10. Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах. Освоение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку), - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.