

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 07.06.2026 19:33:26  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 6  
к образовательной программе

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### **Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

43.04.02 Туризм

(код, наименование направления подготовки/специальности)

*«Индустрия делового и событийного туризма»*

(наименование образовательной программы)

\_\_\_\_\_магистр\_\_\_\_\_

(квалификация)

Очная/Заочная

(форма обучения)

Год набора  
2026

Санкт – Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПП:**

Доктор экономических наук, профессор кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса Морозова Марина Александровна

**Заведующий кафедрой:**

Доктор экономических наук, профессор кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса Морозова Марина Александровна

Рабочая программа практики **Б2.В.04(Пд) Преддипломная практика** одобрена на заседании кафедры управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса

Протокол № 13 от «06» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик
7. Материально-техническое обеспечение практики

## 1. Вид, тип практики и способы ее проведения

**Вид практики:** преддипломная практика

**Тип практики:** преддипломная практика

**Способ проведения:** стационарная

**Форма проведения практики:** концентрированная

## 2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1 Практика Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
ПКс-1 Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма на различных уровнях управления	ПКс-1.1 Проводит стратегический анализ, выявляет факторы успеха, экономически обосновывает корпоративные и функциональные стратегии развития предприятий сферы туризма	<p><b>ПКс-1.1. 3-1. Знает:</b> законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и защиты прав потребителей; отраслевые правила и стандарты; трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации</p> <p><b>ПКс-1.1. 3-3. Знает:</b> приоритетные направления развития туризма в Российской Федерации</p> <p><b>ПКс-1.1. 3-4. Знает:</b> основы экономики, организации труда и управления</p> <p><b>ПКс-1.1. 3-7. Знает:</b> организация финансово-хозяйственной деятельности экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-1.1. 3-9. Знает:</b> культура межличностного и делового общения</p> <p><b>ПКс-1.1. У-2. Умеет:</b> определять перспективные направления</p>

		деятельности экскурсионной организации (подразделения)
ПКс-2 Способен управлять разработкой, обоснованием и реализацией проектов, внедрять изменения в сфере туризма	ПКс-2.2 Владеет навыками проведения анализа и оценки сильных и слабых сторон управленческих решений по выбору концепции развития предприятий сферы туризма	<p><b>ПКс-2.2. 3-1. Знает:</b> принципы, методы, технологии стратегического менеджмента</p> <p><b>ПКс-2.2. 3-3. Знает:</b> особенности конкуренции и формирования конкурентоспособности на рынке выставочных услуг</p> <p><b>ПКс-2.2. 3-5. Знает:</b> тенденции развития отраслевых рынков и промышленности</p> <p><b>ПКс-2.2. У-2. Умеет:</b> выявлять приоритетные направления в отраслях экономики с целью привлечения экспертов и участников выставок</p>
ПКс-3 Способен управлять реформированием и реструктуризацией деятельности предприятий сферы туризма	ПКс-3.1 Обосновывает планы и проекты по реформированию и реструктуризации деятельности предприятий и разрабатывает программы изменений на предприятиях сферы туризма, преодолевать сопротивление их внедрению	<p><b>ПКс-3.1. 3-2. Знает:</b> локальные нормативные акты организации, в том числе правила внутреннего трудового распорядка и инструкции по охране труда и пожарной безопасности</p> <p><b>ПКс-3.1. 3-4. Знает:</b> специализация и особенности структуры экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-3.1. 3-6. Знает:</b> экономика экскурсионной организации</p> <p><b>ПКс-3.1. 3-8. Знает:</b> организация маркетинговой и рекламной деятельности экскурсионной организации (подразделения)</p> <p><b>ПКс-3.1. У-2. Умеет:</b> создавать условия для поощрения работников экскурсионной организации (подразделения), эффективного использования их знаний и опыта</p> <p><b>ПКс-3.1. У-4. Умеет:</b> способствовать созданию здоровых и безопасных условий труда</p>

		<b>ПКс-3.1. У-6. Умеет:</b> обеспечивать соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности
ПКс-4 Способен управлять внедрением технологических инноваций и современных информационных и коммуникативных технологий для обеспечения конкурентоспособности объектов сферы туризма	ПКс-4.2 Владеет навыками осуществления научно-аналитического обоснования выбора организационно-управленческих инноваций для их применения на предприятиях сферы туризма	<b>ПКс-4.2. З-2. Знает:</b> инструменты финансового менеджмента  <b>ПКс-4.2. У-5. Умеет:</b> организовывать систему сбора информации о деятельности организации - профессионального организатора торгово-промышленных выставок
ПКс-7 Способен разрабатывать маркетинговые концепции предприятий сферы туризма и реализовывать их с использованием информационно-коммуникационных средств	ПКс-7.1 Обосновывает маркетинговую концепцию предприятия сферы туризма с использованием современных информационно-коммуникативных технологий	<b>ПКс-7.1. З-1. Знает:</b> принципы делегирования полномочий, виды и методы разработки организационной структуры предприятия  <b>ПКс-7.1. З-4. Знает:</b> подходы к принятию стратегических управленческих решений  <b>ПКс-7.1. З-9. Знает:</b> принципы формирования иерархии целей развития организации  <b>ПКс-7.1. У-1. Умеет:</b> делегировать полномочия и распределять ответственность для организации оптимальной работы структурных подразделений организации
	ПКс-7.2 Разрабатывает стратегический план реализации маркетинговой концепции предприятий и использовать современные информационно-коммуникационные средства для реализации маркетинговых концепций предприятий сферы туризма	<b>ПКс-7.2. З-1. Знает:</b> принципы делегирования полномочий, виды и методы разработки организационной структуры предприятия  <b>ПКс-7.2. З-4. Знает:</b> подходы к принятию стратегических управленческих решений  <b>ПКс-7.2. З-9. Знает:</b> принципы формирования иерархии целей развития организации  <b>ПКс-7.2. У-1. Умеет:</b> делегировать полномочия и распределять ответственность

		для организации оптимальной работы структурных подразделений организации
--	--	--

*\*Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

### **3. Объем и место практики в структуре образовательной программы**

#### ***Очная форма обучения***

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов (1 з.е. = 36 акад. часов).

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Общая трудоемкость	432
Контактная работа с преподавателем (всего)	11 (9 часов на контактную работу в период промежуточной аттестации и 2 часа на консультацию)
Лекции	
– занятия семинарского типа (практические, консультации)	2 ч – консультации
Самостоятельная работа	421
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

#### ***Заочная форма обучения***

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов (1 з.е. = 36 акад. часов).

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
Общая трудоемкость	432
Контактная работа с преподавателем (всего)	2
Лекции	

Вид работы	Трудоемкость (акад. часов)
– занятия семинарского типа (практические, консультации)	2 ч – консультация
Контроль	4
Самостоятельная работа	426
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

### **Место практики в структуре ОП ВО**

Дисциплина (практика) Б2.В.04(Пд) «Преддипломная практика» относится к блоку Б.2 «Практика» учебного плана магистратуры по направлению) по направлению 43.04.02 Туризм (уровень магистратуры). Направленность (профиль) «Индустрия делового и событийного туризма».

Практика реализуется на 2 курсе, в 4 семестре (продолжительность – 8 недель)

Связь с другими дисциплинами и практиками:

Освоение НИР базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин Блока 1:

Б1.О.01 Деловой иностранный язык

Б1.О.02 Стратегии развития рынков делового и событийного туризма / Strategy for the development of business and event tourism markets

Б1.О.05 Современные PR-технологии делового и событийного туризма / Modern PR-technologies of business and event tourism

Б1.О.06 Маркетинг делового и событийного туризма / Marketing of business and event tourism

В свою очередь, содержание НИР является основой для: успешного написания курсовой работы по дисциплине

Б3.01 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий (ДОТ) осуществляется через портал LMS РАНХиГС. Все формы текущего контроля и промежуточной аттестации, проводимые в ДОТ, оцениваются в электронной среде. Регламент доступа к материалам и выполнения заданий устанавливается в СДО.

#### 4. Содержание практики

##### Очная форма обучения

Период	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
2 курс, 4 семестр	Организационно-подготовительный	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Утверждение индивидуального задания и плана-графика прохождения преддипломной практики.</li><li>2. Инструктаж по технике безопасности и правилам работы с информацией (в т.ч. с конфиденциальными документами).</li><li>3. Уточнение структуры ВКР, перечня глав и разделов, подлежащих завершению.</li><li>4. Определение источников эмпирического материала (архивы, базы данных, статистические сборники, результаты опросов).</li></ol>	2 ак часа консультация	30
	Основной – завершение сбора и анализ эмпирического материала	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Регулярные консультации с научным руководителем (не реже 1 раза в неделю).</li><li>2. Сбор недостающих данных, работа в архивах, библиотеках, с базами данных (в т.ч. зарубежными).</li><li>3. Проведение (при необходимости) и обработка результатов экспертных опросов, интервью, анкетирования.</li><li>4. Анализ собранного эмпирического материала, его систематизация и интерпретация.</li></ol>	3	150

Период	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
		5. Оформление аналитических таблиц, диаграмм, графиков.		
	Основной – доработка текста ВКР и подготовка публикации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доработка теоретических глав с учётом эмпирических данных.</li> <li>2. Написание (завершение) эмпирической главы (анализ, выводы).</li> <li>3. Формулирование научной новизны, практической значимости, положений, выносимых на защиту.</li> <li>4. Оформление заключения (основные результаты, рекомендации, перспективы дальнейших исследований).</li> <li>5. Подготовка окончательного варианта текста магистерской диссертации в соответствии с требованиями.</li> <li>6. Подготовка научной статьи по теме ВКР (если не сделано ранее) или доработка уже написанной статьи для публикации.</li> </ol>	3	150
	Основной – подготовка к защите и защите ВКР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка презентации и доклада для защиты диссертации.</li> <li>2. Репетиция выступления, подготовка ответов на возможные вопросы.</li> <li>3. Участие в работе студенческого СНО</li> </ol>	-	41

Период	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
		<p>ФМОПИ, научных семинаров кафедры (по теме ВКР).</p> <p>4. Участие в научных конференциях (очное или заочное) с докладом по теме исследования (при наличии возможности).</p>		
	Отчетный (промежуточная аттестация по итогам практики)	<p>1. Прохождение предзащиты диссертации на заседании кафедры международных отношений / методической комиссии.</p> <p>2. Подготовка и сдача итогового отчёта о прохождении преддипломной практики.</p> <p>3. Предоставление подтверждающих документов (текст ВКР с визой научного руководителя, справка о публикации/принятии статьи, программа конференции, отзыв руководителя).</p> <p>4. Защита отчёта перед руководителем практики (собеседование).</p>	3	50
Итого			11	421

### Заочная форма обучения

Период	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
2 курс, 4 семестр	Организационно-подготовительный	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение индивидуального задания и плана-графика прохождения преддипломной практики.</li> <li>2. Инструктаж по технике безопасности и правилам работы с информацией (в т.ч. с конфиденциальными документами).</li> <li>3. Уточнение структуры ВКР, перечня глав и разделов, подлежащих завершению.</li> <li>4. Определение источников эмпирического материала (архивы, базы данных, статистические сборники, результаты опросов).</li> </ol>	2 ак часа консультация	30
	Основной – завершение сбора и анализ эмпирического материала	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регулярные консультации с научным руководителем (не реже 1 раза в неделю).</li> <li>2. Сбор недостающих данных, работа в архивах, библиотеках, с базами данных (в т.ч. зарубежными).</li> <li>3. Проведение (при необходимости) и обработка результатов экспертных опросов, интервью, анкетирования.</li> <li>4. Анализ собранного эмпирического материала, его систематизация и интерпретация.</li> <li>5. Оформление аналитических таблиц, диаграмм, графиков.</li> </ol>		150
	Основной – доработка текста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доработка теоретических глав с</li> </ol>		150

Период	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
	ВКР и подготовка публикации	<p>учёт эмпирических данных.</p> <p>2. Написание (завершение) эмпирической главы (анализ, выводы).</p> <p>3. Формулирование научной новизны, практической значимости, положений, выносимых на защиту.</p> <p>4. Оформление заключения (основные результаты, рекомендации, перспективы дальнейших исследований).</p> <p>5. Подготовка окончательного варианта текста магистерской диссертации в соответствии с требованиями.</p> <p>6. Подготовка научной статьи по теме ВКР (если не сделано ранее) или доработка уже написанной статьи для публикации.</p>		
	Основной – подготовка к предзащите и защите ВКР	<p>1. Подготовка презентации и доклада для предзащиты диссертации.</p> <p>2. Репетиция выступления, подготовка ответов на возможные вопросы.</p> <p>3. Участие в работе студенческого СНО ФМОПИ, научных семинаров кафедры (по теме ВКР).</p> <p>4. Участие в научных конференциях (очное или заочное) с докладом по</p>	-	41

Период	Этапы практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб.	Сам. раб.
		теме исследования (при наличии возможности).		
	Отчетный (промежуточная аттестация по итогам практики)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прохождение предзащиты диссертации на заседании кафедры международных отношений / методической комиссии.</li> <li>2. Подготовка и сдача итогового отчёта о прохождении преддипломной практики.</li> <li>3. Предоставление подтверждающих документов (текст ВКР с визой научного руководителя, справка о публикации/принятии статьи, программа конференции, отзыв руководителя).</li> <li>4. Защита отчёта перед руководителем практики (собеседование).</li> </ol>		55
<b>Итого</b>			2	421

## 5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

**Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.**

**Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по преддипломной практике с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Отчетным документом студента о прохождении практики являются **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

**Отчет о прохождении практики** – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

**Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 15-25 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора

Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – зачет с оценкой.

### **Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:**

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

- направление на практику (отрывной талон для организации);
- задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- ежедневные записи студента о практике;
- отзыв и оценка работы студента на практике руководителя от организации
- заключение руководителя практики от института о работе студента.

Правила ведения и оформления дневника:

Во время практики студент ежедневно в сокращенной форме делает записи о выполненной работе, согласно плану-графику прохождения практики.

Не реже, чем один раз в неделю, студент подает дневник на проверку руководителю практики от организации или академии, которые проверяют его, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

После окончания практики дневник подлежит проверке руководителями, которые дают отзыв и заключение о прохождении практики студентом. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Итоги практики обобщаются студентом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- индивидуальный план практики;
- дневник практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (в случае прохождения практики в сторонней организации);
- отчет о проведенной работе, содержащий:
  - знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы предприятия (организации) сферы туризма;
  - изучение организационной структуры, бизнес-систем и бизнес-процессов на

- соответствующей базе практики (организации и предприятия сферы туризма);
- анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия туризма, его конкурентах преимуществ, возможных траекторий развития в зависимости от конъюнктуры рынка услуг и потребительского спроса; конкуренции на рынке туристских услуг;
- изучение особенностей системы маркетинга и анализ запросов потребителей туристского предприятия;
- анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру туристского предприятия;
- исследование особенностей системы управления предприятием, в том числе систем управления персоналом предприятия;
- проведение анализа деятельности предприятия с использованием SWOT-анализа для выявления проблемных зон в организации бизнес-процессов и в организации систем управления;
- исследование и анализ проблем функционирования предприятия сервиса, формирование и обоснование предложений по моделированию проектированию новых форм и методов обслуживания клиентов, развития новых видов деятельности и т.д. форм деятельности для решения выявленных проблем;
- сбор и анализ фактографического материала для подготовки магистерской диссертации;
- список литературы по теме магистерской диссертации;
- текст подготовленного доклада по теме диссертации;
- отзыв руководителя практики от кафедры о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой;
- отзыв из организации, в которой проходила практика магистранта.

Студент магистратуры в период прохождения преддипломной практики должен собрать эмпирический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации). Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации.

Для руководства преддипломной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу структурного подразделения, организующего проведение практики – кафедры экономики и финансов/менеджмента, и руководитель (руководители) практики из числа работников финансовых подразделений организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для руководства практикой, проводимой в институте (включая структурные подразделения), назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института. Им, как правило, является сотрудник кафедры экономики и финансов/менеджмента.

Преддипломная практика (Б2.В.04(Пд)) относится к виду производственной практики.

Студенты магистратуры, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Преддипломная практика завершается защитой отчета по практике, являющейся формой аттестации студентов магистратуры.

К защите отчета по преддипломной практике допускается студент магистратуры,

предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- Индивидуальное задание (*Приложение 1*)
- Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики (*Приложение 2*)
- Титул отчета (*Приложение 3*).

Процесс прохождения регулярно оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой системой, которая рассматривается не только как система оценки знаний студентов магистратуры, но и как важнейшая часть системы контроля качества образовательной деятельности. Основной целью балльно-рейтинговой системы является определение уровня качества и успешности освоения студентом магистратуры учебных дисциплин через балльные оценки и рейтинги с измеряемой в зачетных единицах трудоемкостью каждой дисциплины и образовательной программы в целом.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

В процессе прохождения практики студент обязан:

- изучить работу организации в соответствии с полученным заданием;
- принимать участие в работе коллектива организации (выполнять разовые производственные задания и поручения) для выработки навыков учебной работы (организация и выполнение учетной, аналитической, плановой работы, различных управленческих функций, выполнения функций специалистов);
- собрать необходимые данные для выполнения индивидуального задания в соответствии с темой магистерской работы;
- составить отчёт о прохождении практики в соответствии свыше приведенными требованиями.

Магистрант обязан собирать необходимые материалы в виде выписок и копий исходной документации, заполненных бланков отчётности (если это разрешено руководителем практики от организации), использовать методы интервьюирования, анализа, на этой основе осуществлять необходимые расчёты, устанавливать структурные взаимосвязи, использовать методы моделирования.

Защита отчета о прохождении преддипломной практики может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики или в форме выступления на методическом семинаре/заседании кафедры при участии руководителей практики. В обсуждении материалов принимают участие другие магистранты группы. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по практике магистрант получает дифференцированный зачет (или оценку).

### **Перечень вопросов открытого типа к зачету с оценкой по практике**

- 1. Охарактеризуйте туристское предприятие – базу преддипломной практики (вид деятельности, организационно-правовая форма, масштаб, положение на рынке, основные показатели деятельности).** Какие данные о предприятии вы собрали для выпускной квалификационной работы (ВКР)? Какие методы сбора информации использовали?
- 2. Сформулируйте проблему, которая лежит в основе вашего дипломного исследования.** Как в ходе преддипломной практики вы уточнили проблему, выявили её проявления в деятельности конкретного предприятия (или сегмента туристского рынка)? Приведите фактические примеры.
- 3. Опишите объект и предмет вашего дипломного исследования с опорой на материалы, собранные на практике.**

Как практика помогла конкретизировать границы объекта и наполнить предмет исследования эмпирическим содержанием?

4. **Какие методы эмпирического исследования вы применили в ходе преддипломной практики?**  
Раскройте процедуру и результаты: анкетирование туристов (размер выборки, ключевые вопросы), интервью с сотрудниками, анализ документов, наблюдение, контент-анализ сайтов и отзывов. Приведите примеры полученных данных.
5. **Какие нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность туристского предприятия (или вид туризма), вы проанализировали для ВКР?**  
Как эти документы связаны с вашей темой? Какие изменения в законодательстве, по вашему мнению, следовало бы отразить в дипломе?
6. **Проведите SWOT-анализ туристского предприятия (или дестинации, или туристского продукта) по данным, собранным на практике.**  
Какие выводы из этого анализа послужат основой для разработки рекомендаций в ВКР?
7. **Какие количественные и качественные показатели деятельности туристской фирмы вы собрали и обработали для ВКР?**  
Приведите примеры: динамика турпотока, структура продаж по направлениям, сезонность, удовлетворённость клиентов (NPS), текучесть кадров. Как эти данные интерпретируются в вашем исследовании?
8. **Опишите конкретную управленческую или технологическую проблему, выявленную вами на предприятии в ходе практики.**  
Каковы её причины и последствия? Как эта проблема трансформировалась в задачу вашего дипломного проектирования (или исследования)?
9. **Как вы оцениваете достаточность и достоверность собранного эмпирического материала для написания ВКР?**  
Какие данные оказалось собрать легко, а какие – сложно? Какие источники информации остались недоступными и почему? Как вы предлагаете восполнить пробелы?
10. **Приведите фрагмент анализа конкурентной среды туристского предприятия, который вы выполнили для ВКР.**  
Какие конкуренты (прямые/косвенные) выявлены? По каким параметрам проведено сравнение (ассортимент, цены, каналы продвижения, качество обслуживания)? Какие выводы сделаны?
11. **Опишите вашу роль в деятельности предприятия в период преддипломной практики.**  
Какие профессиональные задачи вы решали самостоятельно, а какие – под руководством наставника? Как это помогло лучше понять тему диплома?
12. **Какие теоретические концепции и научные статьи (не менее 3–5) вы использовали для разработки методологии вашего дипломного исследования?**  
Как эти источники соотносятся с реальной практикой, которую вы наблюдали на предприятии?
13. **Сформулируйте не менее трёх конкретных рекомендаций для предприятия (или для туристского рынка в целом), которые вы планируете включить в ВКР.**  
Обоснуйте каждую рекомендацию данными, полученными на практике (цифры, цитаты, наблюдения).
14. **Как вы оцениваете степень своей готовности к написанию и защите ВКР после прохождения преддипломной практики?**  
Какие компетенции (аналитические, исследовательские, коммуникативные, организационные) вы развили или проверили в ходе практики?
15. **Опишите наиболее сложную этическую или профессиональную дилемму, с которой вы столкнулись при сборе информации для диплома (например, отказ**

- руководства предоставить данные, противоречие между интересами предприятия и туристов).
- Как вы её разрешили? Какой вывод для себя сделали?
16. **Какие современные информационные технологии (CRM-системы, программы для анализа отзывов, геоинформационные системы, статистические пакеты) вы использовали для обработки собранных материалов?**  
Оцените их применимость для вашего дипломного исследования.
17. **Проведите предварительный анализ рисков внедрения ваших рекомендаций, предлагаемых в ВКР.**  
Какие организационные, финансовые, кадровые или правовые барьеры могут возникнуть? Как их можно преодолеть?
18. **Составьте развёрнутый план (структуру) введения вашей ВКР с указанием тех элементов, которые были наполнены конкретным содержанием благодаря преддипломной практике (актуальность, объект, предмет, цель, задачи, методы, база исследования).**

### Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	Самостоятельно проводит сбор, анализ и верификацию первичных данных о туристской деятельности (турпоток, география поездок, спрос на туристские услуги, загрузка туристских маршрутов). Осуществляет декомпозицию туристского продукта на структурные элементы (транспорт, размещение, питание, экскурсионная программа, страхование). Устанавливает иерархические и функциональные связи между субъектами туристской индустрии (туроператоры, турагенты, поставщики услуг, органы управления туризмом). Самостоятельно презентует результаты анализа туристской деятельности: выявленные проблемы рынка, рекомендации по продвижению, проект туристского продукта перед коллективом (руководством туристской компании, коллегами по практике, заказчиком). Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов разработки туристского продукта (дорожная карта тура, презентация для турагентов, буклет для туристов, финансово-экономическое обоснование). Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в туристской деятельности (работа в составе проектной команды при разработке тура, взаимодействие с гидами-переводчиками и сопровождающими). Анализирует туристскую группу с точки зрения социально-психологических характеристик (возраст, интересы, мотивация поездки, ожидания от тура, конфликтный потенциал). Позиционирует себя в структуре туристского предприятия (менеджер по туризму, специалист по

		<p>въездному/выездному туризму, агент по бронированию). Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи (распределение функций при формировании тура, координация действий при организации экскурсионного обслуживания, взаимодействие с принимающей стороной). Умеет охарактеризовать результаты деятельности специалиста в сфере туризма в конкретных условиях (тип туризма – въездной/выездной/внутренний, сегмент рынка – массовый/индивидуальный/специализированный, регион деятельности). Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в сфере туризма (GDS/CRS системы бронирования, онлайн-платформы продаж, туристские порталы, геоинформационные системы для разработки маршрутов, системы управления отношениями с клиентами CRM). Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в туристской индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности (формирование тура, расчёт стоимости путёвки, заключение договоров с контрагентами, обработка заявок туристов, ведение претензионной работы). Умеет следовать профессиональным нормам поведения в туристском бизнесе (этика взаимодействия с туристом, стандарты обслуживания, правила работы с конфликтными ситуациями в поездке). Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений (безопасность туристов, качество предоставляемых услуг, соблюдение законодательства о туристской деятельности). Умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере туризма (ФЗ «Об основах туристской деятельности в РФ», правила оказания услуг, регламенты въезда/выезда). Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам туристского рынка (оценка перспектив направления, анализ конкурентной среды, прогнозирование спроса). Знает основные компоненты критического анализа первоисточников (отраслевые обзоры, статистика туристских потоков, данные ассоциаций туроператоров, отзывы туристов). Умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к туристской деятельности</p>
--	--	--

		<p>(сегмент рынка, туристский продукт, туристский маршрут, дестинация). Умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов туристского рынка (туристы, туроператоры, турагенты, поставщики услуг (гостиницы, авиакомпании, музеи), регулирующие органы, туристские ассоциации). Активно использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности туристской деятельности (SWOT-анализ туристской дестинации, ABC-анализ туристских продуктов, анализ конкурентной среды, расчёт себестоимости тура, оценка рентабельности туристского направления, анализ туристских потоков).</p>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<p>Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о туристской деятельности. Частично осуществляет декомпозицию туристского продукта на структурные элементы. Устанавливает иерархические и функциональные связи между субъектами туристской индустрии. Презентует собственные результаты анализа туристской деятельности перед коллективом. Демонстрирует несколько схем позиционирования результатов разработки туристского продукта. Ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в туристской деятельности. Анализирует туристскую группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в структуре туристского предприятия. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи. Умеет охарактеризовать результаты деятельности специалиста в сфере туризма в конкретных условиях. Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в сфере туризма. Проводит критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в туристской индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения в туристском бизнесе. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере туризма. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам туристского рынка. Знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования</p>

		<p>применительно к туристской деятельности. Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов туристского рынка. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности туристской деятельности.</p>
<p>ЗАЧТЕНО</p>	<p>УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО</p>	<p>Проводит сбор и оценку достоверности собранной информации о туристской деятельности. Частично осуществляет декомпозицию туристского продукта на структурные элементы. Затрудняется в установлении иерархических и функциональных связей между субъектами туристской индустрии. Презентует собственные результаты анализа туристской деятельности перед коллективом. Не способен продемонстрировать несколько схем позиционирования результатов разработки туристского продукта. Не ориентируется в теоретических основах группового взаимодействия в туристской деятельности. Не способен анализировать туристскую группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в структуре туристского предприятия. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от поставленной задачи. Не способен охарактеризовать результаты деятельности специалиста в сфере туризма в конкретных условиях. Знает основные возможности привлечения информационных технологий в профессиональной деятельности специалиста в сфере туризма. Не способен дать критическую оценку эффективности полученного и планируемого образования для работы в туристской индустрии. Умеет реализовать полученные навыки в профессиональной деятельности. Умеет следовать профессиональным нормам поведения в туристском бизнесе. Демонстрирует понимание ответственности в процессе принятия профессиональных решений. Частично умеет содержательно реферировать текст нормативно-правовых актов в сфере туризма. Знает основные принципы изложения экспертного мнения по вопросам туристского рынка. Частично знает основные компоненты критического анализа первоисточников. Частично умеет выделять цель, задачи, предмет, объект исследования применительно к туристской деятельности. Частично умеет выделять и оценивать интересы ключевых акторов туристского рынка. Частично использует инструментарий прикладного анализа для оценки эффективности туристской деятельности.</p>

НЕ ЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Оценка «Не зачтено – неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не демонстрирует обозначенных навыков и компетенций в сфере туризма, не способен провести сбор и анализ информации о туристской деятельности, не ориентируется в структуре туристского продукта и связях между субъектами туристской индустрии, не владеет базовым инструментарием прикладного анализа (расчёт себестоимости тура, SWOT-анализ дестинации, анализ турпотоков), не может презентовать результаты своей работы и не следует профессиональным нормам поведения в туристском бизнесе.
------------	---------------------	--

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

### **Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Мокий, М. С. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., пер. и доп. — Москва: Юрайт, 2024. — 259 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/535293> (дата обращения: 21.05.2026).

Моторная, С. Е. Методика написания выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С. Е. Моторная. — Москва: Юрайт, 2024. — 89 с. — Режим доступа: <https://urait.ru> (дата обращения: 21.05.2026).

Харламова, Е. Е. Организация и проведение практик в магистратуре [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Е. Харламова, И. А. Езангина, И. А. Чеховская [и др.]; Министерство науки и высшего образования РФ, Волгоградский государственный технический университет. — Волгоград: ВолгГТУ, 2024. — 70 с. — Режим доступа: требуется авторизация (дата обращения: 21.05.2026).

### **Дополнительная литература**

Организация и проведение практик магистрантов [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Москва: МГУ имени М.В. Ломоносова, 2024. — Режим доступа: <https://istina.msu.ru/publications/book/556630378/> (дата обращения: 21.05.2026). Пособие описывает особенности организации и прохождения всех видов практик, включая преддипломную, и устанавливает требования к оформлению отчётных документов.

Трушкова, И. Ю. Рабочая программа преддипломной практики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки магистратуры 43.04.02 Туризм / И. Ю. Трушкова, А. Г. Праздников. — Киров: Вятский ГАТУ, 2022. — 26 с. — Режим доступа: <https://ebs.rgunh.ru> (дата обращения: 21.05.2026). Содержит конкретные рекомендации по прохождению практики для магистрантов направления «Туризм».

Ефремова, М. В. Преддипломная практика по профилю подготовки «Ресторанный, гостиничный и туристический бизнес» [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / М. В. Ефремова, Е. А. Кочкурова, Т. В. Зыкова. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/144847> (дата обращения: 21.05.2026). Конкретизирует деятельность магистров на предприятиях индустрии туризма и гостеприимства, содержит все необходимые структурные элементы программы практики.

### **Нормативные правовые документы.**

Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.04.2026). – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) (дата обращения: 21.05.2026).

Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 № 132-ФЗ (ред. от 29.12.2025, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2026). – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12462/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12462/) (дата обращения: 21.05.2026).

Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.06.2017 № 556 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 43.04.02 Туризм". – URL: <https://fgos.ru> (дата обращения: 21.05.2026).

Постановление Правительства РФ от 13.05.2026 № 551 "Об утверждении Правил оказания услуг по реализации туристского продукта". – URL: <http://government.ru/docs/> (дата обращения: 21.05.2026). Документ вступает в силу с 1 сентября 2026 года и будет действовать шесть лет.

Постановление Правительства РФ от 27.11.2025 № 1912 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг и услуг иных средств размещения в Российской Федерации". – URL: <http://government.ru/docs/> (дата обращения: 21.05.2026). Новые правила

действуют с 1 марта 2026 года и являются обязательными для применения на практике.

### **Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwara.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «ИстВью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

#### Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

В процессе организации практики включается программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернетсервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебнометодические материалы). Кроме

вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса  
Направление подготовки 43.04.02 «Туризм»  
Профиль «Индустрия делового и событийного туризма»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа**

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению и отрабатываемые элементы практической подготовки: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель по практической подготовке от  
профильной организации

Руководитель по практической подготовке от  
Института

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

**ОТЗЫВ  
о работе студента в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Института/факультета \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

проходил практику **Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа**

в период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В период прохождения практики студент проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(практические навыки, активность, дисциплина, помощь профильной организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

Результаты практической работы студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя по практической подготовке от организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС**

Кафедра управления в сфере туризма и гостиничного бизнеса  
Направление подготовки 43.04.02 «Туризм»  
Профиль «Индустрия делового и событийного туризма»

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики  
Б2.В.01 (П) Научно-исследовательская работа**

\_\_\_\_\_ (ФИО студента)

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители по практической подготовке:

От Института \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (должность)

От профильной организации \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия) (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Санкт-Петербург, 20\_\_ г.

## Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

1. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.
2. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому студент проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).
3. В качестве приложений в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.
4. Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15 - 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.
5. По итогам защиты отчета по практике для всех направлений и специальностей всех форм обучения выставляется дифференцированная оценка.