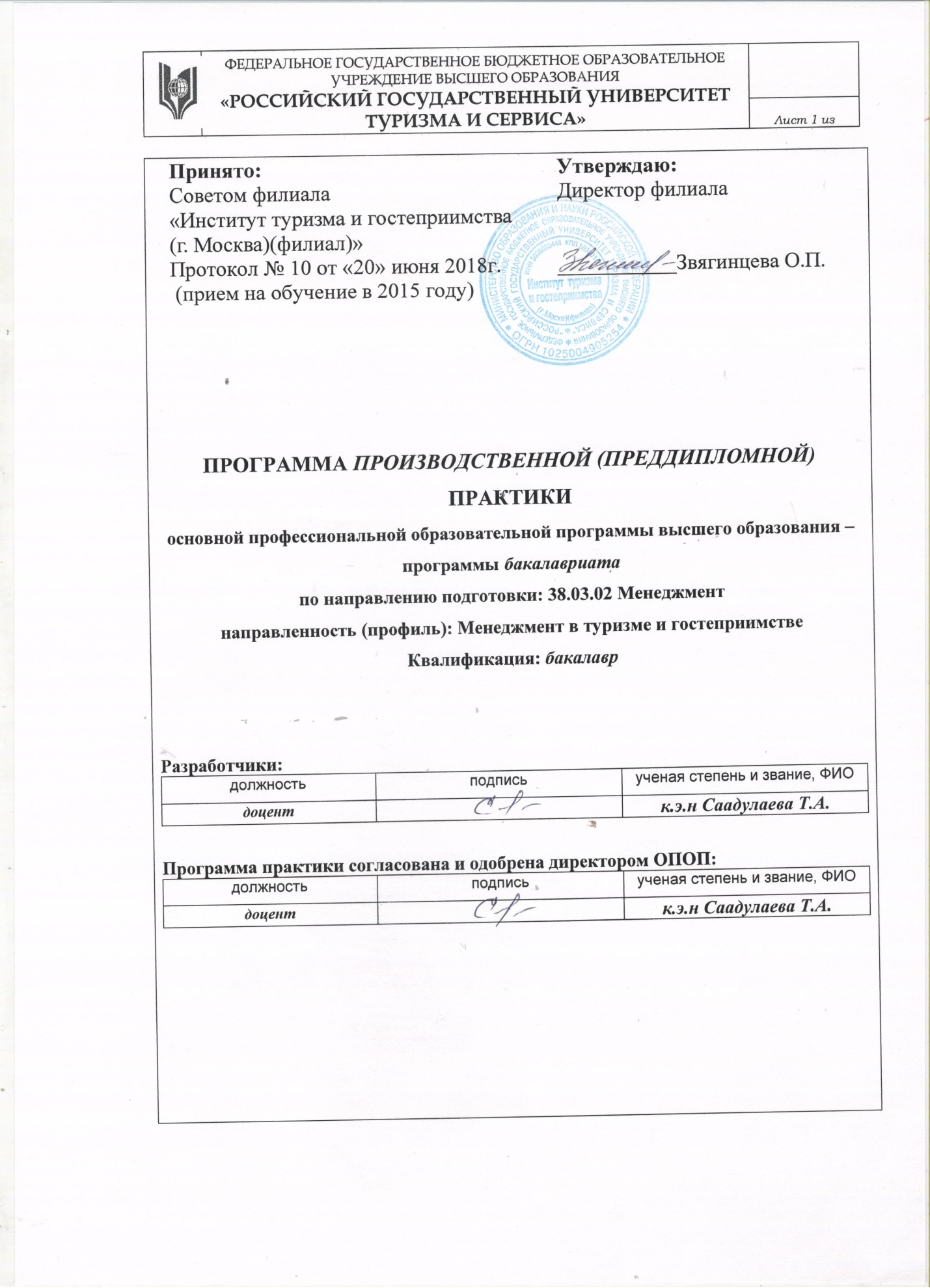
****

**1. Аннотация программы преддипломной практики**

Программа практики разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент.

**Вид практики:** производственная практика.

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

**Форма проведения практики:** дискретно.

**Тип практики:** преддипломная**.**

Цели практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Преддипломная практика - подготовительная стадия к выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Успешно проведенная преддипломная практика играет важную роль в качественном выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Цели, задачи и содержание преддипломной практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС в части профессиональных компетенций.

Преддипломная практика – это практика, направленная на подготовку бакалавров к выполнению выпускной квалификационной работы, является частью второго блока программы бакалавриата 38.03.02 Менеджмент и относится к вариативной части программы.

Цель прохождения практики – конкретизация, приобретение и углубление практических навыков профессиональной деятельности в области менеджмента на предприятиях и в организациях сферы туризма и гостеприимства.

Преддипломная практика проводится выездным способом (в сторонних организациях) или стационарным способом. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Преддипломная практика базируется на знании дисциплин ОПОП Менеджмент.

Преддипломная практика способствует овладению выпускником следующих компетенций:

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК–6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-18 – владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

ДПК-1 - способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;

ДПК-2 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ДПК-3 - способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства;

ДПК-4 - способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства;

ДПК-5 - владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства.

Содержание преддипломной практики охватывает следующий круг вопросов:

сбор, обработка и анализ различной информации о текущем состоянии и перспективах развития предприятия и отрасли, необходимой для выполнения аналитической части выпускной квалификационной работы;

исследование состояния и оценка эффективности процессов управления на предприятиях туризма и гостеприимства и подготовка материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы;

апробация результатов проведенных исследований и представление их в системе плановых показателей, оценка целесообразности организации предпринимательской деятельности в туризме и гостеприимстве.

В ходе прохождения практики студент может также выполнять индивидуальные задания, в том числе научно-исследовательского характера.

**Сроки и продолжительность преддипломной практики.** Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре для очной формы, 9 семестре для заочной формы обучения, продолжительностью 4 недели.

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре для очной формы, 9 семестре для заочной формы обучения, включающая защиту отчета по практике.

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

**2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соот­несенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образова­тельной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.**

В результате прохождения преддипломной практики обучаю­щийся должен приобрести практические навыки и умениями и овладеть такими компетенциями, как:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Содержание |
| Регламентированные ФГОС ВО и ОПОП ВО | |
| Общекультурные компетенции (ОК) | |
| ОК-5 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОК-6 | способностью к самоорганизации и самообразованию |
| Общепрофессиональные компетенции | |
| ОПК-7 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| Профессиональные компетенции (ПК) | |
| ПК-1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-2 | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде |
| ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| ПК-4 | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации |
| ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений |
| ПК–6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| ПК-9 | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли |
| ПК-10 | владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления |
| ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) |
| ПК-13 | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций |
| ПК-14 | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета |
| ПК-15 | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| ПК-16 | владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов |
| ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели |
| ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) |
| ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками |
| ПК-20 | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. |
| Дополнительные профессиональные компетенции (ДПК) | | |
| ДПК-1 | способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию | |
| ДПК-2 | способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | |
| ДПК-3 | способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | |
| ДПК-4 | способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства | |
| ДПК-5 | владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства | |

**3. Место практики в структуре основной профессиональной образова­тельной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**3.1.Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Предшествующие дисциплины и виды практик | Последующие дисциплины и виды практик |
| 1 | История, Философия, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии делового общения, Основы туризма, Ресурсосбережение в туриндустрии и индустрии гостеприимства, Сервисная деятельность предприятий индустрии гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. |  |
| 2 | Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Экономика и предпринимательство, Менеджмент, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Основы туризма, Стандартизация и управление качеством услуг туризма и гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. |  |
| 3 | Иностранный язык, Экономика и предпринимательство, Маркетинг, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Документационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством услуг туризма и гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. |  |
| 4 | Технологии делового общения, Финансовый менеджмент, Разработка управленческих решений, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Инновации в профессиональной деятельности, Социально-экономическая статистика туризма и гостеприимства, Технологии обслуживания в индустрии гостеприимства, Финансы предприятий индустрии гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. |  |
| 5 | Бизнес-планирование, Финансовый менеджмент, Разработка управленческих решений, Управление человеческими ресурсами, Управление проектами, Финансы предприятий индустрии гостеприимства, Технологии обслуживания в туризме, Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Организация и управление дельностью предприятий туриндустрии и индустрии гостеприимства, Организация и управление профессиональной деятельностью, Тренинги по продажам туристского продукта, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. |  |
| 6 | Разработка управленческих решений, Управление человеческими ресурсами, Управление проектами, Технологии обслуживания в туризме, Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Организация и управление дельностью предприятий туриндустрии и индустрии гостеприимства, Организация и управление профессиональной деятельностью, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту. |  |
| 7 | Стратегический менеджмент, Разработка управленческих решений, Технологии обслуживания в туризме, Индустрия туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Тенденции развития туризма и гостеприимства в России и за рубежом, Правовое обеспечение туризма и гостеприимства, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Организация и управление дельностью предприятий туриндустрии и индустрии гостеприимства, Организация и управление профессиональной деятельностью |  |
| 8 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности |  |

**3.2. Наличие условий в ходе преддипломной практики для приобретения необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего**

В ходе преддипломной практики должны быть обеспечены надлежащие организационно-технические условия, необходимые для приобретения обучающимся необходимых знаний и умений.

Принимающая студента на практику сторона выделяет руководителя практики в том подразделении, в котором сосредоточена основная информация, соответствующая виду и цели практики и индивидуальному заданию студента. Руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальное задание на практику и Совместный рабочий график (план), в период прохождения практики руководитель содействует студенту в сборе информации в соответствии с индивидуальным заданием, знакомит его с организацией деятельности, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда, оказывает помощь при выполнении студентом отдельных функций в качестве стажера или дублера, проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений профильной организации, в которых они проходят практику.

**4. Трудоемкость практики.**

Практика проводится в форме контактной работы.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа). Преддипломная практика проводится продолжительностью 4 недели на 4 курсе в 8 семестре для студентов очной формы обучения и на 5 курсе в 9 семестре - для студентов заочной формы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер курса | Номер семестра | Объем в зачетных единицах | Продолжительность практики | |
| В неделях | В академических часах |
| Очная форма обучения | | | | |
| 4 | 8 | 12 | 4 | 432 |
| Заочная форма обучения | | | | |
| 5 | 9 | 12 | 4 | 432 |

**5. Содержание и 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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер недели семестра | Наименование раздела практики | Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности | Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ |
| 1 | **Подготовительный этап** | навыки к самоорганизации и самообразованию | 4 |
| способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | 4 |
| 2 | **Аналитический этап** | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | 4 |
| навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | 20 |
| владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | 20 |
| навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | 20 |
| навыки применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | 20 |
| способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | 20 |
| способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | 20 |
| навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | 20 |
| навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | 20 |
| способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | 20 |
| навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | 20 |
| навыки организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | 20 |
| навыки моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | 20 |
| навыки применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | 20 |
| навыки проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | 20 |
| навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | 20 |
| навыки оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | 20 |
| навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | 20 |
| навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | 20 |
| навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. | 20 |
| способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию | 4 |
| способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | 4 |
| способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | 4 |
| способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства | 4 |
| владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства | 4 |
| 3 | **Отчетный этап** | навыки обобщения и систематизации информации в своей профессиональной деятельности, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий. | 20 |

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

**5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 к самоорганизации и самообразованию | Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение 3). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.  Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.  Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно- тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики. | 4 | п | Отчет на электронном и бумажном носителях | Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. | 1-3 день практики |
| способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | 4 |

**5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Выполнение индивидуального задания: сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; закрепление теоретических знаний в экономической области; разработка рекомендаций на основе выявленных недостатков в деятельности базы практики | 4 | п | Отчет на электронном и бумажном носителях | Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. | 4-5 день практики |
| навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. | 20 | п | Отчет на электронном и бумажном носителях | Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.  Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере. | 5-17 день практики |
| владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | 20 | п |
| навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | 20 | п |
| навыки применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | 20 | п |
| способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | 20 | п |
| способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | 20 | п |
| навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | 20 | п |
| навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | 20 | п |
| способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | 20 | п |
| навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | 20 | п |
| навыки организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | 20 | п |
| навыки моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов практической деятельности организации | 20 | п |
| навыки применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | 20 | п |
| навыки проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | 20 | п |
| навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | 20 | п |
| навыки оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | 20 | п |
| навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики. | 20 | п | Отчет на электронном и бумажном носителях | Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. | 17-20 день практики |
| навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | 20 | п |
| навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. | 20 | п |
| способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию | 4 | п |
| способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | 4 | п |
| способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | 4 | п |
| способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства | 4 | п |
| владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства | 4 | п |

**5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 обобщения и систематизации информации в своей профессиональной деятельности, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий | Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта. | 20 | п | Отчет на электронном и бумажном носителях | Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики).  Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4):  Введение  Глава 1. Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению.  Выводы  Глава 2. Рекомендации по совершенствованию выбранного направления.  Заключение  Приложения (при наличии) | 20-28 день практики |

**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 компе-тенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части) | В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | |
| знать | уметь | владеть |
| 1 | | ОК-5 | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Подготовительный этап | социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| 2 | | ОК-6 | способностью к самоорганизации и самообразованию | Подготовительный этап | сути интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальных проблем регулирования своей деятельности | умение определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства | навыки конкретных способов саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом  навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов. |
| 3 | | ОПК-7 | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Отчетный период | знание основ информационной и библиографической культуры и основных требований информационной безопасности | умение применять информационно-коммуникационные технологии | навыки решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии и программное обеспечение |
| 4 | | ПК-1 | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Аналитический этап | основные теории мотивации, лидерства и власти, знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы |
| 5 | | ПК-2 | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | Аналитический этап | способы разрешения конфликтных ситуаций | использовать современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций |
| 6 | | ПК-3 | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Аналитический этап | методы стратегического анализа, виды стратегий | использовать методы стратегического анализа, предлагать стратегии для обеспечения конкурентоспособности | навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации |
| 7 | | ПК-4 | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | Аналитический этап | методы финансового менеджмента состав активов, состав и структуру оборотного капитала | применять основные методы финансового менеджмента | навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию |
| 8 | | ПК-5 | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | Аналитический этап | функциональные стратегии компаний | анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний | подготовки сбалансированных управленческих решений |
| 9 | | ПК–6 | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | Аналитический этап | знание инновационных технологий управления проектом , программой внедрения технологических и  продуктовых инноваций или программой организационных изменений (применительно к сфере профессиональной деятельности) | умение оценки современных инновационные технологий управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | навыки применения инновационными технологиями управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений |
| 10 | | ПК-7 | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | Аналитический этап | методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента | умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ |
| 11 | | ПК-8 | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Аналитический этап | технологические, продуктовые инновации и организационные изменения | умением внедрять технологические, продуктовые инноваций или организационные изменения | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций |
| 12 | | ПК-9 | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | Аналитический этап | знание экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли, рыночных и специфические рисков, поведения потребителей экономических благ | умение оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления | навыки анализа рыночных и специфических рисков, поведения потребителей экономических благ и формирования спроса |
| 13 | ПК-10 | владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | Аналитический этап | способы количественного и качественного анализа информации, методы принятия управленческих решений | использовать способы количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей | навыками количественного и качественного анализа информации |
| 14 | ПК-12 | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | Аналитический этап | системы сбора необходимой информации | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами | навыки расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) |
| 15 | ПК-13 | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | Аналитический этап | основные бизнес-процессы организации | моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов | навыками реорганизации бизнес- процессов на основе выявленных недостатков |
| 16 | ПК-14 | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | Аналитический этап | основные принципы и стандарты финансового учета данные управленческого учета | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета | формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета |
| 17 | ПК-15 | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | Аналитический этап | рыночные и специфические риски | анализировать рыночные и специфические риски | принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании |
| 18 | ПК-16 | владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | Аналитический этап | 3нание видов инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роли финансовых рынков и институтов | умение применять методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования | навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования |
| 19 | ПК-17 | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | Аналитический этап | экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности | изучать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности | навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, формирования новых бизнес-моделей |
| 20 | ПК-18 | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | Аналитический этап | методы бизнес-планирования | создавать и развивать новые направления деятельности, продукты | навыками бизнес-планирования |
| 21 | ПК-19 | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | Аналитический этап | основы предпринимательской деятельности | умение обеспечить согласованное выполнение бизнес-плана всеми участниками | навыками координации предпринимательской деятельности |
| 22 | ПК-20 | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. | Аналитический этап | знание документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | умение составить и оценить организационные и распорядительные документы | навыки подготовки  необходимых организационных и распорядительных документов |
| 23 | ДПК-1 | способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию | Аналитический этап | виды маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства | планировать мероприятия, направленные на реализацию маркетинговой стратегии предприятия и организации | участия в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, реализации маркетинговой стратегии предприятия и организации |
| 24 | ДПК-2 | способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | Аналитический этап | отечественную и зарубежную статистику изменения социально-экономических показателей деятельности предприятий | анализировать данные отечественной и зарубежной статистики | навыками интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики |
| 25 | ДПК-3 | способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | Аналитический этап | Знание основ деятельности предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | Умение организовать деятельность предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | Навыки управления деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства |
| 26 | ДПК-4 | способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства | Аналитический этап | методы исследования и оценки рынка | использовать методы исследования и оценки рынка и делать обоснованные выводы | приемами и способами анализа рынка |
| 27 | ДПК-5 | владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства | Аналитический этап | приемы современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) | использовать приемы современной организации обслуживания в туриндустрии и индустрии гостеприимства | владением приемами современной организации обслуживания в туриндустрии и индустрии гостеприимства |

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

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по преддипломной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения преддипломной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 пункт практики – 10 баллов

Вторая «контрольная точка» 2 пункт практики – 10 баллов

Третья «контрольная точка» 3 пункт практики – 10 баллов

Четвертая контрольная точка формируется исходя из максимальных 35 баллов, которые формируются из 2 этапов:

Преподавателем-руководителем практики проставляется оценка за отчет по преддипломной практике по **25-балльной шкале**:

25 баллов – отчет полностью соответствует требованиям, указан­ным в п. 5.2; продемонстрирован творческий подход к выполнению зада­ний;

24-20 баллов – отчет полностью соответствует требованиям, указан­ным в п. 5.2;

19-15 балла – отчет практически полностью соответствует требова­ниям, указанным в п. 5.2; имеются отдельные замечания по выбору источ­ников информации, полученным результатам;

14-10 баллов – задания выполнены фрагментарно, имеются отдель­ные замечания по выбору источников информации, по­лученным результа­там;

Менее 9 баллов – необходимо доработать (переработать) отчет.

В течение недели после окончания практики проводится защита (презентация) отчета, по результатам которой, а также с учетом отзыва ру­ководителя практики от организации, проставляется общая оценка по **10-балльной шкале**:

9-10 баллов – презентация выполнена на высоком уровне, при за­щите обу­чающийся демонстрирует отличный уровень знаний и практиче­ских навы­ков;

7-8 баллов – презентация выполнена на достаточно высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует хороший уровень знаний и прак­тиче­ских навыков;

6 баллов – презентация выполнена на среднем уровне, при защите обучаю­щийся демонстрирует удовлетворительный уровень знаний и прак­тических навы­ков;

Менее 6 баллов – необходимо доработать (переработать) презента­цию и повторно пройти защиту отчета.

Промежуточная аттестация (по итогам практики) – дифференциро­ванный зачет (зачет с оценкой).

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Баллы за семестр | Автоматическая оценка | | Баллы за зачет | Баллы за экзамен | Общая сумма баллов | Итоговая оценка |
| зачет | экзамен |
| 90-100\* | зачет | 5 (отлично) | - | - | 90-100 | 5 (отлично) |
| 71-89\* | зачет | 4 (хорошо) | - | 0-20 | 71-89  90-100 | 4 (хорошо)  5 (отлично) |
| 51-70\* | зачет | 3 (удовлетворительно) | - | 0-20 | 51-70  71-89  90 | 3 (удовлетворительно)  4 (хорошо)  5 (отлично) |
| 50 и менее | недопуск к зачету, экзамену | | - | - | 50 и менее | 2 (неудовлетворительно), незачет |

\* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

Исходя из полученных баллов, формируется общая оценка за прак­тику:

* 90-100 баллов – отлично;
* 71-89 баллов – хорошо;
* 51-70 баллов – удовлетворительно.

Если обучающийся набирает менее 51 балла, то ему рекомендуется дора­ботать (переработать) отчет и повторно защитить его.

**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 |
| 2 | Подготовительный этап | Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение 3). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от профильной организации.. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.  Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.  Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно- тематического плана прохождения практики, его конкретных положений.  Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики. | Разделы рабочего графика (плана), отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики  3 день практики |
| 2 | Аналитический этап | Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.  Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики. | Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.  Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.  20 день практики |
| 2 | Отчетный этап | Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта. | Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики) (Приложение 3).  Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3):  Введение  Глава 1. Аналитическая часть по разделам программы - задания по изучаемому направлению.  Индивидуальное задание.  Выводы.  Глава 2. Рекомендации по совершенствованию выбранного направления.  Заключение  Приложения (при наличии)  28 день практики |

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

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

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

реализации компетентностного  подхода к результатам обучения в образовательном процессе;

индивидуализации обучения;

модульном принципе структурирования учебного процесса;

вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;

открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;

единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

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

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по пунктам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения преддипломной практики 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится *не позднее недели после окончания практики или 2-ой недели следующего за практикой семестра* (если за практикой согласно календарному графику следовали каникулы). 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.

**7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики**

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

**Основная литература**

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации: Учеб. пос. / П.Ф.Аскеров, И.А.Цветков и др.; Под общ. ред. П.Ф.Аскерова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=457326>
2. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия). М.: Издательство: КНОРУС, 2014. <https://www.book.ru/book/915493>
3. Финансовый анализ : учеб. пособие / Л.М. Куприянова. — М. : ИНФРА-М, 2017.— Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/766204>
4. Экономический анализ: Учебное пособие / Л.Е. Басовский, А.М. Лунева, А.Л. Басовский; Под ред. Л.Е. Басовского. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 222 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/474209>

**Дополнительная литература**

1. Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 439 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=389607>
2. Липсиц И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика"/Липсиц И. В., 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 607 с.
3. Управленческие решения: Учебник / К.В. Балдин, С.Н. Воробьев, В.Б. Уткин. - 7-e изд. - М.: Дашков и К, 2012. - 496 с.
4. Экономический анализ: Учебное пособие / Н.Б. Акуленко, В.Ю. Гарнова, В.А. Колоколов; Под ред. Н.Б. Акуленко и В.Ю. Гарновой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 157 с.
5. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - 336 с.

Периодические издания

1. Журнал «Вопросы экономики»
2. Журнал «Экономическая наука современной России»
3. Журнал «Финанс»
4. Журнал «Финансовый директор»
5. Журнал «Эксперт»

**Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

1. Экономика, социология, менеджмент. Федеральный образовательный портал. (http://ecsocman.edu.ru/)
2. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
3. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
4. Университетская информационная система России (УИС России): http://uisrussia.msu.ru/
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://window.edu.ru

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

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики

<http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/>

1. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –

**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 |
| Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация | Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование  Доска |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Образец заявления**

Директору ОПОП 38.03.02 «Менеджмент»

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

от студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

формы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФАМИЛИЯ И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения преддипломной практики

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

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

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

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись студента) (ФИО)

Согласовано:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись Директора ОПОП) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Российский государственный университет туризма и сервиса»**

**ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

**Институт туризма и гостеприимства (г.Москва) (филиал)**

**ОТЧЕТ**

о прохождении преддипломной практики

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

направление подготовки **38.03.02. Менеджмент профиль Менеджмент в туризме и гостеприимстве**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное название предприятия, адрес, телефон

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

Время прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата и подпись

20 \_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение преддипломной практики

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_\_\_\_ уч.группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание индивидуального задания | Срок  выполнения |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Планируемые результаты практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | | Индекс компе-тенции | | Содержание компетенции  (или ее части) | | В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен: | | | | | |
| знать | | уметь | | владеть | |
| 1 | | ОК-5 | | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | | работой в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | |
| 2 | | ОК-6 | | способностью к самоорганизации и самообразованию | | сути интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальных проблем регулирования своей деятельности | | умение определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства | | навыки конкретных способов саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом  навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов. | |
| 3 | | ОПК-7 | | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | | знание основ информационной и библиографической культуры и основных требований информационной безопасности | | умение применять информационно-коммуникационные технологии | | навыки решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии и программное обеспечение | |
| 4 | | ПК-1 | | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | основные теории мотивации, лидерства и власти, знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды | | умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | | навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы | |
| 5 | | ПК-2 | | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | | способы разрешения конфликтных ситуаций | | использовать современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | | разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций | |
| 6 | | ПК-3 | | владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | | знание методов стратегического анализа | | умение разработки стратегии организации | | навыки осуществления стратегии организации | |
| 7 | | ПК-4 | | умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации | | методы финансового менеджмента состав активов, состав и структуру оборотного капитала | | применять основные методы финансового менеджмента | | навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию | |
| 8 | | ПК-5 | | способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений | | функциональные стратегии компаний | | анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний | | подготовки сбалансированных управленческих решений | |
| 9 | | ПК–6 | | способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | | знание инновационных технологий управления проектом , программой внедрения технологических и  продуктовых инноваций или программой организационных изменений (применительно к сфере профессиональной деятельности) | | умение оценки современных инновационные технологий управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | | навыки применения инновационными технологиями управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений | |
| 10 | | ПК-7 | | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | | методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента | | умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | | владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ | |
| 11 | | ПК-8 | | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | | технологические, продуктовые инновации и организационные изменения | | умением внедрять технологические, продуктовые инноваций или организационные изменения | | владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций | |
| 12 | | ПК-9 | | способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли | | знание экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли, рыночных и специфические рисков, поведения потребителей экономических благ | | умение оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления | | навыки анализа рыночных и специфических рисков, поведения потребителей экономических благ и формирования спроса | |
| 13 | ПК-10 | | владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | | знание экономических, финансовых и организационно-управленческие моделей , методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений | | умение применять способы разработки управленческих решений | | навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построении моделей | |
| 14 | ПК-12 | | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | | системы сбора необходимой информации | | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами | | навыки расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) | |
| 15 | ПК-13 | | умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | | знание бизнес-процессы организации | | умение оценки функционирования бизнес-процессов организации | | навыки использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций | |
| 16 | ПК-14 | | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | | основные принципы и стандарты финансового учета данные управленческого учета | | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета | | формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | |
| 17 | ПК-15 | | умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | | рыночные и специфические риски | | анализировать рыночные и специфические риски | | принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании | |
| 18 | ПК-16 | | владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов | | 3нание видов инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роли финансовых рынков и институтов | | умение применять методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования | | навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования | |
| 19 | ПК-17 | | способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели | | знание экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности | | умение оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности | | навыки формирования новых бизнес-моделей | |
| 20 | ПК-18 | | владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | | знание видов бизнес-планов | | умение составить эффективный бизнес-план | | навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов | |
| 21 | ПК-19 | | владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | | основы предпринимательской деятельности | | умение обеспечить согласованное выполнение бизнес-плана всеми участниками | | навыками координации предпринимательской деятельности | |
| 22 | ПК-20 | | владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур. | | знание документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | | умение составить и оценить организационные и распорядительные документы | | навыки подготовки  необходимых организационных и распорядительных документов | |
| 23 | ДПК-1 | | способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию | | виды маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства | | планировать мероприятия, направленные на реализацию маркетинговой стратегии предприятия и организации | | участия в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, реализации маркетинговой стратегии предприятия и организации | |
| 24 | ДПК-2 | | способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | | отечественную и зарубежную статистику изменения социально-экономических показателей деятельности предприятий | | анализировать данные отечественной и зарубежной статистики | | навыками интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики | |
| 25 | ДПК-3 | | способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | | Знание основ деятельности предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | | Умение организовать деятельность предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | | Навыки управления деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства | |
| 26 | ДПК-4 | | способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства | | методы исследования и оценки рынка | | использовать методы исследования и оценки рынка и делать обоснованные выводы | | приемами и способами анализа рынка | |
| 27 | ДПК-5 | | владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства | | приемы современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) | | использовать приемы современной организации обслуживания в туриндустрии и индустрии гостеприимства | | владением приемами современной организации обслуживания в туриндустрии и индустрии гостеприимства | |

Руководитель практики – ППС ФГБОУ ВО «РГУТИС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Согласовано.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для преддипломной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - руководителем практики от организации по мере выполнения задания.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное БЮДЖЕТНОЕ**

**образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**

**ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

**Институт туризма и гостеприимства (г. Москва) (филиал)**

**Совместный рабочий график (план)**

прохождения преддипломной практики

студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | **Содержание работы** |
|  | **Подготовительный этап** |
|  | Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета, согласованного руководителем от предприятия. Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.  Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.  Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно- тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики. |
|  | **Аналитический этап** |
|  | Выполнение индивидуального задания: закрепление теоретических знаний в экономической области |
|  | Выполнение индивидуального задания: сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. |
|  | Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики |
|  | **Отчетный этап** |
|  | Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Подготовка презентации по отчету. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта. |

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(уч. звание, должность; фио)

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

(подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(уч. звание, должность; фио)

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

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Срок практики

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

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, полное наименование предприятия)

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

Руководитель практики от Университета

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

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

- водный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

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

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

План ежедневной работы студента в соответствии

с Рабочим графиком и заданием

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_\_\_ уч.группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Место практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования организации)

Срок прохождения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Выполняемая работа | Подпись руководителя практики |
| 1 | 2 | 3 |
| … | … |  |
| … | … |  |
| … | … |  |

Руководитель

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

(организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание: Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).

**ОТЗЫВ**

**преподавателя-руководителя практики от университета**

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки **38.03.02. Менеджмент** группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ прошел преддипломную практику с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г

Результат практики

1. Степень выполнения практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Характеристика работы студента за период практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Основные недостатки и замечания по представленному отчету

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

Преподаватель-руководитель

практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Руководитель ОПОП

«Менеджмент» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**О Т З Ы В РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

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

проходившего преддипломную практику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в качестве)

начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_окончание практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.

2.Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)

3. Качество выполненной студентом работы.

4 Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.

5. Отношение к выполнению программы практики

6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

МП (подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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