



	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 1 из 25

Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:
Ректор

Протокол №1 от «31» 08. 2017 г.

А.А. Федулин



ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
основной образовательной программы
высшего образования – программы бакалавриата
по направлению подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

направленность (профиль): **Менеджмент в туризме и гостеприимстве**

Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент		к.э.н., доцент Дуборкина И.А.

Программа практики согласована и одобрена директором ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент		к.э.н., доцент Дуборкина И.А.

Программа практики утверждена Ученым советом факультета:

наименование факультета	дата и номер протокола
Факультет экономики, управления и права	Протокол №1 от 28 августа 2017 г.



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: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной 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 прикладного 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 (на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО «РГУТИС»). 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 ООП 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 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

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

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);

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 6 зачетных единиц, 216 часов.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре продолжительностью 4 недели.

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре, 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 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.

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

Код	Содержание
Регламентированные ФГОС ВО и ООП 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-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение 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-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-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 5 из 32

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)

3. Место практики в структуре основной 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, Государственное регулирование экономики и территориального развития туризма, Ресурсосбережение в туристической и индустрии гостеприимства, Сервисная деятельность предприятий индустрии гостеприимства, Введение в технологию обслуживания, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
2	Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Менеджмент, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития туризма, Стандартизация и управление качеством услуг туризма и гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Учебная практика	
3	Иностранный язык, Технологии делового общения, Экономика и предпринимательство, Маркетинг, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством услуг туризма и гостеприимства, География и страноведение, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.	
4	Технологии делового общения, Финансовый менеджмент, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Инновации в профессиональной деятельности, Финансы, Социально-экономическая статистика туризма и гостеприимства, Организация обслуживания в туризме и гостеприимстве, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Учебная практика	
5	Бизнес-планирование, Финансовый менеджмент, Управление человеческими ресурсами, Управление проектами, Финансы, Организация обслуживания в туризме и гостеприимстве, Кросскультурный (сравнительный) менеджмент, Экономика туризма и гостиничного бизнеса, Организация и управление деятельностью предприятий туристической и индустрии гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.	
6	Разработка управленческих решений, Управление человеческими ресурсами, Управление проектами, Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций), Национальные особенности ведения бизнеса в туризме и гостеприимстве, Организация и управление деятельностью	



	предприятий туриндустрии и индустрии гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.	
7	Стратегический менеджмент, Разработка управленческих решений, Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций), Национальные особенности ведения бизнеса в туризме и гостеприимстве, Основы прикладных исследований в менеджменте туризма и гостеприимства, Организация и управление деятельностью предприятий туриндустрии и индустрии гостеприимства, Оценка туристского потенциала региона. Проектная деятельность	
8	Основы прикладных исследований в менеджменте туризма и гостеприимства, Логистика туристских потоков, Организация и управление деятельностью предприятий туриндустрии и индустрии гостеприимства, Оценка туристского потенциала региона	

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). 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
4	8	6	4	216
5	9	6	4	216



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, и формы их выполнения		
			Количество академических часов всего	В том числе	
				Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия	Самостоятельно
	Подготовительный этап	навыки к самоорганизации и самообразованию	18	9	9
	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	12	6	6
		навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	20	10	10
		навыками применять основные методы финансового	24	8	16



		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			
		навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	22	10	12
		навыками моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	24	8	16
		навыками оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	12	6	6
		бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	8	4	4
		навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	4	2	2



Отчетный этап	навыки обобщения и систематизации информации в своей профессиональной деятельности, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.	72	20	52
----------------------	--	----	----	----

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 1). 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	18	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	3 день практики



<p>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.</p>					
--	--	--	--	--	--



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: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; закрепление теоретических знаний в экономической области	12	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	5 день практики
навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и	20	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	5-17 день практики



конкурентоспособности	систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.					
навыками 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		24	п		Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельность структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	
навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к		22	п			



конкретным задачам управления						
Навыками моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес- процессов практической деятельности организации		24	п			
навыками оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		12	п			
бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики.	8	п	Отчет на электронн ом и бумажном	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий	17-20 день практики



навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		4	п	носителях	раздела практики.	
---	--	---	---	-----------	-------------------	--

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 ООП. Защита отчёта.	72	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) (Приложение 3). Отчет, выполненный в соответствии с программой-	20-28 день практики



					<p>заданием и требованиями (Приложения 3-4): Введение 1. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). 2. Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению. Выводы. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности организации в исследуемой сфере.</p>	
--	--	--	--	--	--	--



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, обеспечиваю- щий этапы формирован- ия компетенци и (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	Аналитический 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	пути интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальных проблем регулирования своей деятельности	умение определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития;	навыки конкретных способов саморазвития; навыками анализа и обобщения



					избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства	полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
3	ОПК-7	способность 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-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



5	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
6	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
7	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
8	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления	Аналитический этап	экономические и социальные условия	изучать экономические и	навыками оценки экономических и



		предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		осуществления предпринимательской деятельности	социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, формирования новых бизнес-моделей
9	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



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 учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения учебной 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 учебной 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 4 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

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

*при условии выполнения всех заданий текущего контроля

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

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 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с	Разделы рабочего графика (плана), отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики



		<p>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.</p>	<p>3 день практики</p>
2	Аналитический этап	<p>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.</p>	<p>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 ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере. 20 день практики</p>
2	Отчетный этап	<p>Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ООП. Защита отчёта.</p>	<p>Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики) (Приложение 2). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4):</p>



			<p>Введение</p> <p>1. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению).</p> <p>2. Аналитическая часть по разделам программы - задания по изучаемому направлению.</p> <p>Индивидуальное задание.</p> <p>Выводы.</p> <p>К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.</p> <p>28 день практики</p>
--	--	--	--

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 компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;

индивидуализации обучения;

модульном принципе структурирования учебного процесса;

вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;



открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;

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

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации 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 учебной 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)¹. Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 41 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

Основная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации:

¹ В данном случае оценка за практику для начисления стипендии учитывается в следующем семестре.



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.

3. Финансовый анализ : учеб. пособие / Л.М. Куприянова. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 157 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>

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:

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-е 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

5. Журнал «Вопросы экономики»

6. Журнал «Экономическая наука современной России»

7. Журнал «Финанс»

8. Журнал «Финансовый директор»

9. 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 библиотека": <http://www.biblioclub.ru>

5. Университетская информационная система России (УИС России):
<http://uisrussia.msu.ru/>

6. Электронный ресурс издательства Springer: <http://www.springerlink.com>

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>

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

1. Не требуется

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

• Материально-технической базой проведения преддипломной практики может являться материально-техническая база сторонних организаций.

Вид занятий	Требования к оборудованию
Выполнение практических заданий	Кабинет консультаций студентов: Видеопроекционная аппаратура с возможностью подключения к ПК, экран, учебная мебель
Самостоятельная работа обучающихся	Читальный зал Научно-технической библиотеки университета: Компьютерный класс Учебная мебель, 20 компьютеров с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

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

Факультет экономики, управления и права
Кафедра экономики и управления

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



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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	Отметка о выполнении
1	2	3	4

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	Работы 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	навыки конкретных способов саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным



				профессиональной квалификации и мастерства	аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практически х вопросов.
3	ОПК-7	способность 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-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	методы стратегического анализа, виды стратегий	использовать методы стратегического анализа, предлагать стратегии для обеспечения конкурентоспособности	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации
5	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



6	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	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
7	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	основные бизнес-процессы организации	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов	навыками реорганизации бизнес-процессов на основе выявленных недостатков
8	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	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
9	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	методы бизнес-планирования	создавать и развивать новые направления деятельности, продукты	навыками бизнес-планирования

Руководитель практики – ППС ФГБОУ ВО «РГУТИС»

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)



« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано.

Руководитель _____
(организация)

_____/_____
(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»)

Факультет экономики, управления и права
Кафедра экономики и управления

Совместный рабочий график (план)

прохождения преддипломной практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Дата	Содержание работы
	Подготовительный этап
	<p>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.</p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>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.</p>
	Аналитический этап
	Выполнение индивидуального задания: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; закрепление теоретических знаний в экономической области



	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
	Отчетный этап
	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ООП. 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)

направления подготовки направление подготовки **38.03.02. Менеджмент**
группы _____ прошел преддипломную практику с «___» _____ 201__ г. по
« ___ » _____ 201__ г

Результат практики

1. Степень выполнения практики

2. Характеристика работы студента за период практики

3. Основные недостатки и замечания по представленному отчету

4. Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О., подпись)



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)

_____ / _____ /
(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

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