### РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

Московский филиал РМАТ

Кафедра Менеджмента, информационных технологий и международного туризма

**УТВЕРЖДАЮ** 

Проректор - Директор

Московского филиала РМАТ

Mockoboking

А.С Соколов

PMAT

2016 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность «Международный менеджмент в туризме» квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б.2.П 1

Рабочая программа раздела ОПОП «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) » составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 20.04.2016 N 444) образовательными учреждения высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию. так же в ней учтены методические рекомендации УМО в области Менеджмента.

Рабочая программа составлена на основе учебного плана направления подготовки и предназначена для обучения студентов Российской международной академии туризма, обучающихся по направленности «Международный менеджмент в туризме».

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента, информационных технологий и международного туризма. Протокол № <u>9</u> от «<u>25</u>»\_\_\_\_\_ 2016 г.

#### СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отдела Карпушина Н.В	учебно-методического	Декан факультета Рассохина Т.В.
«23» 06	2016 г.	
Зав. библиотеко Ефремова М.В	й Suel-	
«23» 06	2016 г.	

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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является составной частью учебных программ подготовки студентов.

### Тип производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Практика — это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению «Менеджмент».

Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего профессионального образования и составляют 4 зачетные единицы.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется в один этап в 6 семестре (для очной формы обучения) при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Разделом производственной практики может являться исследовательская работа обучающегося в соответствии с тематикой НИР выпускающей кафедры.

К видам учебной работы на производственной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала и источников, наблюдение, измерение и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

Цель производственной практики (практики ПО получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) закрепление и углубление теоретических знаний студентов, получение ими практических навыков и компетенций, a так же опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобретение студентами таких профессиональных компетенций как способность решать организационно-экономические и информационные задачи. Производственная (практика получению практика ПО профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлена на закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения, а также системы информационного управления организацией

Задачами проведения Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- 1. развитие и накопление специальных навыков;
- 2. развитие навыков решения конкретных производственных вопросов;
- 3. участие в выполнении основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- 4. участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- 5. осуществление реальных технологических процессов.
- 6. Сбор материала для подготовки студенческих научных работ и выступлений на конференциях.

Цели и задачи практики студентов направления Менеджмент определяются характеристиками будущей профессиональной деятельности бакалавров, содержащихся в разделе 4 проекта Федерального государственного стандарта «третьего поколения» для квалификации (степени) «Бакалавр». Ниже приводится указанный раздел.

### 4. Характеристика профессиональной деятельности бакалавров по направлению «Менеджмент»

#### 4.1. Область профессиональной деятельности бакалавров

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

4.2. Объекты профессиональной деятельности бакалавров

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;
- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.
- 4.3. Виды профессиональной деятельности бакалавров:
  - организационно-управленческая;
  - информационно-аналитическая;
  - предпринимательская.

### 4.4. Задачи профессиональной деятельности бакалавров

#### организационно-управленческая деятельность:

участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

планирование деятельности организации и подразделений;

формирование организационной и управленческой структуры организаций;

организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

### информационно-аналитическая деятельность:

сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

разработка системы внутреннего документооборота организации;

оценка эффективности проектов;

подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

оценка эффективности управленческих решений;

### предпринимательская деятельность:

разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

• организация и ведение предпринимательской деятельности.

# 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Общекультурные и профессиональные компетенции, формируемые при прохождении производственной практики.

	Ко	Название компетенции	Содержание компетенции (в результате
--	----	----------------------	--------------------------------------

Д		изучения дисп	иплины студент д	олжен)
компет		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	экономически е теории	использовать основы экономических знаний	способностью использовать основы экономических знаний в профессиональ ной деятельности
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основы делопроизвод ства и правила осуществлени я деловой коммуникаци и принятые на предприятии	осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации	способностью осуществлять деловое общение
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	социальные, этнические, конфессионал ьные и культурные различия людей и их природу	воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональ ные и культурные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Принципы самоорганиза ции и самообразова нию	Организовывать свою деятельность	способностью к самоорганизац ии и самообразован ию в исследовательс кой работе
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Методы поиска, анализа и использовани я нормативных и правовых документов	Использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональн ой деятельности	владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональ

	I			U
				ной
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений  способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке	Нормы ответственно сти при принятии управленческ их решений стратегии управления	Вырабатывать варианты организационно- управленческих решений планировать и осуществлять	деятельности способностью находить организационн о- управленчески е решения и готовностью нести за них ответственност ь способностью проектировать
	стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	человеческим и ресурсами	мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	организационн ые структуры,
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Принципы делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний,	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способностью осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	Методы составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты	Учитывать последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации	навыками составления финансовой отчетности на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационн ых систем
ОПК-6	владением методами принятия	Особенности	проводить	Использовать

	решений в управлении	операционно	анализ	результаты
	операционной	й	операционной	анализа для
	(производственной)	деятельности	деятельности	подготовки
	деятельностью организаций	организации	организации	управленчески
		оргинноидин	оргинноидни	х решений
ОПК-7	способностью решать	методы и	взаимодействова	методами
	стандартные задачи	программные	ть со службами	обработки
	профессиональной деятельности	средства	информационны	деловой
	на основе информационной и	обработки	х технологий и	информации и
	библиографической культуры с применением информационно-	деловой	эффективно	навыками
	коммуникационных технологий	информации,	использовать	эффективного
	и с учетом основных	корпоративн	программные	использования
	требований информационной	ые	средства	корпоративных
	безопасности	информацион	обработки	информационн
		ные системы	деловой	ых систем
		TIBLE CHETENIBL	информации	BIA CHCTOM
ПК-1	владением навыками	Современные	Применять	Навыками
	использования основных теорий	технологии	технологии	применения
	мотивации, лидерства и власти	управления	управления	современных
	для решения стратегических и	персоналом	персоналом	технологий
	оперативных управленческих задач, а также для организации	in op contained in		управления
	групповой работы на основе			персоналом
	знания процессов групповой			P
	динамики и принципов			
	формирования команды, умение проводить аудит человеческих			
	ресурсов и осуществлять			
	диагностику организационной			
	культуры			
ПК-2	владением различными	Методы	Осуществлять	Навыками
	способами разрешения конфликтных ситуаций при	проведения	диагностику	диагностики
	проектировании	аудита	организационно	человеческих
	межличностных, групповых и	человеческих	й культуры	ресурсов и
	организационных	ресурсов		организационн
	коммуникаций на основе современных технологий			ой культуры
	управления персоналом, в том			
	числе в межкультурной среде			
ПК-3	владением навыками	Инструмента	Участвовать в	Навыками
	стратегического анализа,	рий	разработке	использования
	разработки и осуществления стратегии организации,	стратегическо	стратегий	инструментари
	направленной на обеспечение	го		Я
	конкурентоспособности	менеджмента		стратегическог
				о менеджмента
ПК-4	умением применять основные	методы	применять	Методами
	методы финансового менеджмента для оценки	финансового	основные	принятия
	активов, управления оборотным	менеджмента	методы	инвестиционн
	капиталом, принятия	в том числе в	финансового	ых решений,
	инвестиционных решений,	условиях	менеджмента	решений по
	решений по финансированию, формированию дивидендной	мирового	для оценки	финансирован
	политики и структуры капитала,	рынка	активов,	ИЮ,
	в том числе, при принятии		управления	формированию
	решений, связанных с		оборотным	дивидендной
	операциями на мировых рынках		капиталом,	политики и

	T		T	
ПК-5	в условиях глобализации  способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки	Функциональ ные стратегии	Анализировать взаимосвязи между	структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации Навыками подготовки сбалансирован
	сбалансированных управленческих решений	компаний	функциональны ми стратегиями компаний	ных управленчески х решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Методы управления проектами	Реализовывать методы управления проектами с использованием информационны х технологий	Навыками реализации методов управления проектами с использование м современного программного обеспечения
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	Методы контроля и реализации бизнес-планов	координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функциональног о менеджмента	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Методы документальн ого оформления решений в управлении операционно й (производств енной) деятельности организаций	документально оформлять решения в управлении	навыками документально го оформления решений в управлении операционной (производствен ной) деятельности

TT 2 . 0				**
ПК-9	способностью 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 владением навыками	экономически е основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	оценивать воздействие макроэкономиче ской среды на функционирован ие организаций и органов государственног о и муниципального управления	Навыками выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса
	количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	построения экономически х, финансовых и организацион но- управленческ их моделей	адаптировать к конкретным задачам управления	навыками количественно го и качественного анализа информации при принятии управленчески х решений
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Методы анализа информации о функциониро вании системы внутреннего документообо рота организации	вести базы данных по различным показателям и формировать информационно е обеспечение участников организационны х проектов	навыками анализа информации о функциониров ании системы внутреннего документообор ота организации
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	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов	Навыками организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами
ПК-13	умением моделировать бизнеспроцессы и использовать методы реорганизации бизнес-	методы реорганизаци и бизнес-	моделировать бизнес-процессы	Навыками использования методов

	произодор в произодо		<u> </u>	T
	процессов в практической деятельности организаций	процессов		реорганизации бизнес-
				процессов в
				практической
				деятельности
				организаций
ПК-15	умением проводить анализ	Методы	проводить	Навыками
	рыночных и специфических	анализа	анализ	проведения
	рисков для принятия	рыночных и	рыночных и	анализа
	управленческих решений, в том числе при принятии решений об	специфическ	специфических	рыночных и
	инвестировании и	их рисков	рисков для	специфических
	финансировании	1	принятия	рисков при
			управленческих	принятии
			решений	управленчески
			1	х решений, в
				том числе при
				принятии
				решений об
				инвестировани
				ИИ
				финансирован
				ИИ
ПК-17	способностью оценивать	Методы	Использовать в	Навыками
	экономические и социальные	анализа	практической	использования
	условия осуществления предпринимательской	маркетингов	деятельности	маркетинговых
	деятельности, выявлять новые	ых	организаций	исследований
	рыночные возможности и	исследований	информацию	
	формировать новые бизнес-	И		
	модели	сравнительно		
		го анализа		
ПК-18	владением навыками бизнес-	Методы	Разрабатывать	способностью
	планирования создания и развития новых организаций	создания	предложения по	• •
	(направлений деятельности,	бизнес-	созданию новых	бизнес-планы
	продуктов)	планов новых	продуктов и	создания и
		продуктов на	обосновывать их	развития
		предприятии		НОВЫХ
ПИ 10	DHO HOUMAN WORK WAS AND THE STATE OF THE STA	000502	O	продуктов
ПК-19	владением навыками координации	Особенности	Оценивать	способностью
	предпринимательской	осуществлени	экономические и	оценивать
	деятельности в целях	Я	социальные	экономические
	обеспечения согласованности	предпринима тельской	условия	и социальные
	выполнения бизнес-плана всеми участниками			условия
	J -3-2 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	деятельности		осуществления предпринимате
				предпринимате
				деятельности
ПК-20	владением навыками	организацион	Готовить	навыками
111 20	подготовки организационных и	ные и	организационны	ПОДГОТОВКИ
	распорядительных документов,	распорядител	ХИ	организационн
	необходимых для создания	ьные	распорядительн	ых и
	новых предпринимательских структур	документы,	ых документов	распорядитель
		необходимые	Ziii gonymoniob	ных
	1	поослодиши	l .	IIDIA

для создания	документов
новых	
предпринима	
тельских	
структур	

### 3. Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Дисциплина относится к циклу «Практики» подготовки бакалавров (Б.2). Для освоения компетенций в рамках Производственной практики требуется предварительное освоение дисциплин социально-гуманитарного, естественноматематического и профессионального блока. Практика является завершающим этапом в освоении образовательной программы и подготовкой к итоговой аттестации.

Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ)

Финансовый менеджмент

Управление человеческими ресурсами

Корпоративная социальная ответственность

Безопасность жизнедеятельности

Управление изменениями

Корпоративные финансы

Организация туристских перевозок

Практикум: Ведение международных переговоров. Дипломатический протокол (на английском языке)

Современные международные отношения

Кросс-культурный менеджмент

Организация внешнеэкономической деятельности

Международная логистика

Менеджмент гостиничного бизнеса

Международная логистика

Информационные системы управления

Международное право

Менеджмент дестинаций

Практикум: Информационные технологии в туризме

Международный маркетинг

Менеджмент международного туризма

### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

В соответствии с учебным планом по направлению Менеджмент объем производственной нагрузки по Производственной практике составляет 4 зачетные единицы, т.е. 144 часа учебной нагрузки.

В соответствии с Графиком учебного процесса студентов РМАТ производственная практика студентов очного отделения организуется в 6-м

семестре 3 курса объемом 144 часов продолжительностью 2,6 недели (44-46 недели).

Объем и виды производственной работы - очное отделение

Вид производственной работы	Всего часов /	Семестры		
	зачетных	6		
Контактная работа (всего)	<b>единиц</b> 2	2		
В том числе:				
Лекции				
Практические занятия (П3)				
Семинары (С)	2	2		
Лабораторные работы (ЛР)				
Интерактивные формы				
Самостоятельная работа (всего)	138	138		
Другие виды самостоятельной работы	138	138		
Вид промежуточной аттестации (зачет с	4	4		
оценкой)				
Общая трудоемкость часы	144	144		
зачетные единицы				

В соответствии с Графиком учебного процесса студентов РМАТ производственная практика студентов заочного отделения организуется на 4 курсе объемом 144 часа продолжительностью 2,6 недели (44-46 недели).

.

Вид производственной работы	Всего часов /	курсы				
	зачетных	1	2	3	4	5
Контактная работа (всего)	<b>единиц</b> 2				2	
В том числе:		-		-		
Лекции						
Практические занятия (П3)						
Семинары (С)	2				2	
Лабораторные работы (ЛР)						
Интерактивные формы						
Самостоятельная работа (всего)	138				138	
Другие виды самостоятельной работы	138				138	
Вид промежуточной аттестации (зачет с	4				4	
оценкой)						
Общая трудоемкость часы	144				144	
зачетные единицы						

### 5. Содержание практики

Рекомендуются следующие виды должностей относящиеся к профессиональной группе «Специалист по организации и предоставлению туристских услуг», помощниками по которым могут работать студенты в рамках производственной практики. Наименования должностей приводятся в соответствии с рекомендациями исследовательской программы TUNING и соответствуют общепринятой практике.

Менеджер по формированию туристского продукта

Менеджер по туристским продуктам, по направлениям туризма (выездной, въездной, внутренний туризм)

Менеджер по оформлению выездных виз

Менеджер по работе с корпоративными клиентами

Отельный гид

Менеджер отдела кадров

Менеджер по маркетингу (в туристском предприятии)

PR менеджер ( в туристском предприятии)

Организатор деловых мероприятий (Ивент-менеджер)

### Этапы производственной практики.

Производственная практика включает ряд этапов:

- 1. подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности;
- 2. эмпирический этап, сбор информации для подготовки отчета;
- 3. выполнение функциональных задач, определяемых руководством предприятия в соответствии с компетенциями студента;
- 4. обработка и анализ полученной информации, выработка управленческих решений по проблематике предприятия в соответствии с темой НИР;
- 5. получение характеристики и рекомендаций руководства предприятия оформленных в форме справки заверенной печатью предприятия;
- 6. подготовка и защита отчета по практике.

Для каждого этапа практики руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания. На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью

изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На этом, начальном этапе практики, могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года; анализ кадрового состава предприятия ИЛИ структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики студенту рекомендовано использовать годовую отчетность организации производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

На следующем, этапе практики студентам необходимо изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Завершающим этапом практики становится оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

## <u>Отчет о практике подписанный руководителем практики от предприятия должен включать:</u>

### 1. Характеристику организации

Материалы данного этапа практики должны включать:

- характеристику места расположения;
- описание организационно-правовой формы предприятия;
- описание и оценку миссии, целей и задач предприятия;
- портрет целевого потребителя;
- описание и оценку типа организационной структуры предприятия;
- уровень специализации;
- виды услуг, оказываемых предприятием гостеприимства;
- уровень организационной культуры;
- описание применяемых технологий;
- степень механизации и автоматизации производства;
- перспективы развития предприятия.

### 2. Сведения о технологии организации труда в организации

Изучение организации системы управления предприятием.

При изучении системы управления предприятием рассматриваются:

- стратегия и тактика управления предприятием;
- структура и функции аппарата управления предприятия;
- нормативные документы, регламентирующие предоставление услуг;
- стили руководства на предприятии;
- формы организации труда предприятия, правила внутреннего трудового распорядка;
- задачи и функции отделов/подразделений предприятия и их взаимосвязь;
- компьютерные системы (программы), используемые в управлении предприятием;
- методы государственного регулирования деятельности предприятия.

## 3. Сведения о документации организации необходимой для соответствующей деятельности.

Анализ уставных документов

Анализ основных правовых актов регулирующих деятельность организации в рамках направления определяемого темой НИРС

Анализ корпоративной информационной системы (при наличии)

Анализ системы внешних коммуникаций (сайт, корпоративные СМИ и т.п.)

### 4. Сведения о работе, выполненной студентом в период практики

Приобретение непосредственного опыта практической деятельности в одном из структурных подразделений предприятия.

Студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемой непосредственным руководителем на месте практики. В отчете данный этап практики может быть отражен в виде описания личных функциональных обязанностей, реализуемых студентом на рабочем месте, и практических результатов, достигнутых в процессе прохождения практики.

Студенты вырабатывают необходимые профессиональные умения и навыки, выполняя конкретный вид работ, закрепленный за ними руководителем практики от предприятия. Студент может быть распределен в любое В подразделение предприятия. зависимости структурное OT вида более деятельности, студент полно знакомится c технологией предоставления услуги, изучает документацию, которая регламентирует оказание услуги, выполняет действия по оказанию услуги.

В отчете по практике отражаются задачи оказываемой услуги, стандарты обслуживания, технология предоставления услуги.

## 5. Замечания, предложения студента – практиканта по улучшению работы в предприятии.

Руководителем практики от вуза или предприятия могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей предприятия (организации) — базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

### Индивидуальное задание по профилю.

Индивидуальные направления работы определяются и конкретизируются студентами совместно с преподавателями – руководителями практики.

К индивидуальному заданию предъявляются следующие требования::

- необходимость учитывать уровень теоретической подготовки студента по различным элементам ООП, а также объем компетенций, сформированный к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- учет потребностей организации, выступающей в качестве базы производственной практики бакалавра;

Также здесь могут быть предложены блоки тематических направлений, в рамках которых может быть сформулировано индивидуальное задание по практике.

Индивидуальное задание определяется темой НИРС студента.

### Задание по научно-исследовательской работе.

Студенты могут провести в период прохождения производственной практики могут проводить научное исследование. Такое задание может быть дано одному или группе из двух-трех-четырех студентов.

Тематика НИРС определяется, как правило, потребностью вуза, кафедры в установлении и поддержании взаимовыгодных отношений с целевой группой работодателей на долгосрочной основе. Так, например, исследования студентов в рамках прохождения производственной практики могут быть посвящены таким темам:

- 1. Мониторинг информационных ресурсов (в какой-либо конкретной области) в виртуальном пространстве.
- 2. Исследование лучших маркетинговых проектов компании.
- 3. Исследование особенностей организации практического обучения студентов.

Результаты научно-исследовательской работы могут быть оформлены в виде пояснительной записки или отчета. Наиболее значимые отчеты по результатам проведенных НИРС кафедра, факультет, вуз могут рекомендовать для представления на конкурсах, научных конференциях и т.п.

### 6. Формы отчетности по практике

Студентами по итогам производственной практики должны быть представлены:

1. Отчет о практике объемом не менее 20 странниц печатного текста выполненный

в соответствии со структурой этапов прохождения практики и отражающий основные характеристики предприятия базы практики. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми ГОСТ к оформлению научных работ. Форма титульного листа отчета представлена в Приложении.

Отчет о прохождении практики бакалавра должен включать следующие элементы:

- 1. Титульный лист.
- 2. Содержание.
- 3. Введение.
- 4. Характеристика организации места прохождения практики
- 5. Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания
- 6. Результаты научно-исследовательской работы по тематике НИРС (при наличии задания).
- 7. Заключение.
- 8. Список использованных источников и литературы.
- 9. Приложения.

К оформлению отчета предъявляются следующие требования:

- печатается на компьютере на одной стороне белой бумаги формата A4 (210 x 297 мм.) через полтора интервала. Шрифт печати № 12 или 14;
- объем отчета должен составлять 15-20 страниц машинописного текста, напечатанных на стандартных листах указанного формата;
- текст следует печатать, соблюдая установленные размеры полей: левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее 15 мм, нижнее 20 мм;
- допускается вписывание в отпечатанный текст отдельных слов, формул, знаков черными чернилами или черной тушью; исправление опечаток и графических неточностей производится штрихом и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом или от руки черными чернилами или черней тушью;
- фамилии, названия учреждений, фирм, географические названия и другие имена собственные приводятся в тексте на языке оригинала. Допускается транслитерирование имен собственных и приведение их на русском языке с добавлением в скобках (при первом упоминании в тексте) оригинального названия.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании

отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего документа или раздела. В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и, через точку, порядковый номер рисунка в нем (например, 2.1.). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал.

Список использованных источников и литературы оформляется по ГОСТ 7.1 - 2003 □, как правило, на языке выходных сведений: автор (ФИО), название источника; место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

2. Справка руководителя практики от предприятия заверенная печатью предприятия. Содержание справки должно отражать характер и качество работы студента – практиканта в ходе практики. Необходимо охарактеризовать степень проявления личных и профессиональных качеств студента. В основной части справки должны быть описаны основные профессиональные достижения студента в этот период (участие проектах, выполнение функциональных обязанностей т.п.) ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ приложением к справке является Лист оценки освоенности компетенций заверенный подписью руководителя практики OT предприятия. (Приложение)

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Зачет принимается специально назначенной комиссией в составе из трех преподавателей выпускающей кафедры по утвержденному расписанию. Комиссии должны быть представлены все требуемые материалы (справка с места прохождения практики, отчет, индивидуальный договор (если есть)). В ходе зачета комиссия рассматривает представленные материалы и принимает отчет студента. В ходе отчета студенту могут быть заданы вопросы об особенностях работы на предприятии.

В случае, если студент по уважительной или неуважительной причине не выполнил программу практики или получил неудовлетворительную оценку при защите отчета он имеет право повторно пройти практику на одном из предприятий баз практик в свободное от учебных занятий время и повторно пройти аттестацию в дополнительную сессию на условиях сдачи академических задолженностей.

### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной

аттестации обучающихся по практике
7.1 перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код	Название	Уровни	ои программы Содержание ко	мпетенции (в р	и (в результате	
компет	компетенции	освоеннос	изучения дисци	должен)		
енции		ТИ	Знать	Уметь	Владеть	
ОК-3	способностью	пороговый	основы	использовать	способностью	
	использовать основы	_	экономических	основы	использовать	
	экономических		теорий	экономических	основы	
	знаний в различных			знаний	экономически	
	сферах деятельности				х знаний	
		базовый	экономиче	использовать	способностью	
			ские теории	экономические	использовать	
				теории	основы	
					экономически	
					х теорий	
		повышенн	экономические	использовать	способностью	
		ый	теории и их	экономические	использовать	
			практическую	теории на	основы	
			значимость	практике	экономически	
					х знаний в	
					профессионал	
					ьной	
					деятельности	
ОК-4	способностью к	пороговый	Основы	осуществлять	способностью	
	коммуникации в		делопроизводс	деловое	осуществлять	
	устной и письменной		тва	общение:	деловое	
	формах на русском и				общение	
	иностранном языках	базовый	правила	осуществлять	способностью	
	для решения задач		осуществления	деловое	осуществлять	
	межличностного и		деловой	общение:	деловое	
	межкультурного		коммуникации	публичные	общение:	
	взаимодействия		_	выступления,	публичные	
			предприятии	переговоры	выступления,	
			1 1		переговоры	
		повышенн	правила	осуществлять	способностью	
		ый	осуществления	деловое	осуществлять	
			деловой	общение:	деловое	
			коммуникации	публичные	общение:	
			_	выступления,	публичные	
			предприятии и		выступления,	
			у партнеров	проведение	переговоры,	
				совещаний,	проведение	
				деловую	совещаний,	
				переписку,	деловую	
				электронные	переписку,	
				коммуникации	электронные	

					коммуникации
OK-5	ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	пороговый	социальные, этнические, конфессиональ ные различия	воспринимать социальные, этнические, конфессиональ ные и культурные различия	способностью работать в коллективе
	конфессиональные и культурные различия	базовый	культурные различия людей и их природу	понимать социальные, этнические, конфессиональ ные и культурные различия	Толерантн о воспринимать социальные, этнические, разоичия
		повышенн ый	социальны е, этнические, конфессиональ ные различия культурные различия людей и их природу	восприним ать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и управлять процессами по их преодолению	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональ ные и культурные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	пороговый	Принципы самоорганизац ии	Организовыват ь свою деятельность	способност ью к самоорганизац ии
		базовый	Принципы самообразован ия	Организов ывать свою деятельность и образование	способност ью самообразован ию
		повышенн ый	Методы самоорганизац ии и самообразован ия	Организов ывать свою деятельность и образование а так же консультирова ть коллег	способност ью к самоорганизац ии и самообразован ию
		повышенн ый	методы и средства физической культуры	использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональ	способностью использовать и етоды и средства физической культуры в профессиональ ной деятельности

				ной	
ОПК-1	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной	пороговый	Методы поиска, анализа и использования	деятельности Использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональ ной деятельности	владеть навыками поиска, анализа и использования
	деятельности	базовый	нормативных и правовых документов	Actions	я нормативных и правовых документов в своей
		повышенн			профессиональ ной деятельности
ОПК-2	организационно- управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	пороговый	Иметь представление об основных нормативноправовых документах в сфере гостиничного дела	Использовать основные положения нормативных документов в своей деятельности	Навыками применением основных положений нормативных документов в своей деятельности
		базовый	Основные положения нормативных документов в своей деятельности	Эффективно применять основные нормативные документы в своей деятельности	Анализом и эффективного использования нормативных документов в своей деятельности
		повышенн	Детально основные нормативно-правовые документы и в своей деятельности	Уметь выбирать и эффективно применять нормативные документы в своей деятельности	Анализом и использования и разработки нормативных документов в своей деятельности
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в	пороговый	Типовую организацион ную структуру предприятия	Использо вать методы проектирован ия организацион	Навыками анализа организацион ной структуры

	разработке стратегий управления			ной структуры	
	человеческими			Структуры	
	ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	повышенный	организац ионную структуру предприятия и порядок распределени я полномочий Методы проектирован ия организацион ной структуры	Анализироват ь организацион ную структуру предприятия и порядок распределени я полномочий Проектироват ь организацион ную структуру предприятия и осуществлять распределени е полномочий и ответственнос ти на основе их делегировани	Навыками работы в существующе й организацион ной структуре предприятия и Методами проектирован ия оргструктур и участия в системе распределени я и делегировани я полномочий
ОПК-4	ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	пороговый	Принципы делового общения	я осуществлять деловое общение	способностью осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
		базовый	Принципы делового общения и публичных выступлений	осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	способност ью осуществлять деловое общение и публичные выступления
		повышенн ый		вести переговоры, совещания	Способнос тью вести переговоры, совещания

ОПК-5	владением навыками	пороговый	Методы	Учитывать	навыками
OHK-3	составления	пороговыи	составления	последствия	составления
	финансовой		финансовой	влияния	финансовой
	отчетности с учетом		отчетности	различных	отчетности
	последствий влияния		отчетности	ř .	ОТЧСТНОСТИ
				методов и способов	
	различных методов и способов				
				финансового	
	финансового учета	<i></i>		учета	
	на финансовые	базовый	различные	Учитывать	навыками
	результаты		методы и	последствия на	составления
	деятельности		способы	финансовые	финансовой
	организации на		финансового	результаты	отчетности на
	основе		учета	деятельности	основе
	использования			организации	использования
	современных				современных
	методов обработки				методов
	деловой информации				обработки
	и корпоративных				деловой
	информационных				информации
	систем	повышенн	Методы	Учитывать	навыками
		ый	составления	последствия	составления
			финансовой	влияния	финансовой
			отчетности с	различных	отчетности на
			учетом	методов и	основе
			последствий	способов	использования
				финансового	современных
				учета на	методов
				финансовые	обработки
				результаты	деловой
				деятельности	информации и
				организации	корпоративных
					информационн
					ых систем
ОПК-6	владением методами	пороговый	Базовые	Формиров	Навыками
	принятия решений в		принципы	ать принципы	планирова
	управлении		планирова	планирова	ния
	операционной		ния	ния	операционной
	(производственной)		операционной	операционной	(производстве
	деятельностью		(производстве	(производстве	нной)
	организаций		нной)	нной)	деятельности
	-		деятельности	деятельности	организаций
			организаций	организаций	
		базовый	Современ	Формиров	Навыками
			ные системы	ать	обеспечения
			планирования	эффективную	эффективной
			операционной	систему	системы
			(производстве	планирования	планирования
			нной)	операционной	операционной
			деятельности	(производстве	(производстве
			организаций	нной)	нной)
			P. minismuni	деятельности	деятельности
				организаций	организаций
<u> </u>	l			Горганизации	организации

				гостеприимст ва	гостеприимст ва
		повышенн ый	Факторы и стандарты обеспечения системы планирования операционной (производстве нной) деятельности организаций	Разрабаты вать практические рекомендации по обеспечению системы планирования операционной (производстве нной) деятельности организаций	Навыками системного анализа деятельности предприятия и планирования операционной (производстве нной) деятельности организаций
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	пороговый	Иметь представлени е об основных решениях стандартных задач профессионал ьной деятельности с применением информацион но- коммуникаци онных технологий и с учетом основных требований информацион ной безопасности	Использо вать решения стандартных задач профессионал ьной деятельности с применением информацион но-коммуникаци онных технологий и с учетом основных требований информацион ной безопасности	Навыками решения стандартных задач профессионал ьной деятельности с применением информацион но-коммуникаци онных технологий и с учетом основных требований информацион ной безопасности
		базовый	основные решения стандартных задач профессионал ьной деятельности с применением информацион	Находить решения стандартных задач профессионал ьной деятельности с применением информацион	Уверенны ми навыками решения стандартных задач профессионал ьной деятельности с применением

	T	Τ	1	T	
			но-	но-	информацион
			коммуникаци	коммуникаци	но-
			онных	онных	коммуникаци
			технологий и	технологий и	онных
			с учетом	с учетом	технологий и
			основных	основных	с учетом
			требований	требований	основных
			информацион	информацион	требований
			ной	ной	информацион
			безопасности	безопасности	ной
			ocsonaemocim	oesonaemoe m	безопасности
		поргинаци	Pagyaga	Рибирот	Эффектив
		повышенн ый	Разнообра	Выбирать	
		ыи	зные решения	наиболее	ными
			стандартных	подходящиер	навыками
			задач	ешения	решения
			профессионал	стандартных	стандартных
			ьной	задач	задач
			деятельности	профессионал	профессионал
			c	ьной	ьной
			применением	деятельности	деятельности
			информацион	c	c
			но-	применением	применением
			коммуникаци	информацион	информацион
			онных	но-	но-
			технологий и	коммуникаци	коммуникаци
			с учетом	онных	онных
			основных	технологий и	технологий и
			требований	с учетом	
			информацион	основных	основных
			ной	требований	требований
			безопасности	информацион	информацион
			Josephanioem	ной	ной
				безопасности	безопасности
ПК-1	PHOHOMMON, MODERNOOM	породори ий	Capparavyyy		Навыками
11K-1	владением навыками использования	пороговый	Современные технологии	Применять технологии	павыками
	основных теорий		управления	управления	современных
	мотивации,		персоналом	персоналом	технологий <b>(</b>
	лидерства и власти		F	1	управления
	для решения				персоналом
	стратегических и	базовый	теории	Решать	Навыками
	оперативных		мотивации,		решения
	управленческих		_	и оперативные	стратегических
	задач, а также для		власти	управленчески	и оперативных
	организации			е задачи	управленчески
	групповой работы на основе знания				х задач, а
	процессов групповой				также организации
	kordeson iklimonom	<u>l</u>	1	<u> </u>	obi aminandini

	T	T		T	<b>_</b>
	динамики и				групповой
	принципов				работы
	формирования				
	команды, умение				
	проводить аудит				
	человеческих				
	ресурсов и	повышенн	процессы	проводить	осуществле
	осуществлять	ый	групповой	аудит	ния
	диагностику		динамики и	человеческих	диагностики
	организационной		принципов	ресурсов	организационн
	культуры		формирования		ой культуры
	3 31		команды		J J1
ПК-2	владением	пороговый	Способы	Осуществлять	Навыками
1110 2	различными	пороговын	разрешения	диагностику	диагностики
	способами		конфликтных	организационн	
			ситуаций		человеческих
	разрешения		ситуации	ой культуры	ресурсов и
	конфликтных				организационн
	ситуаций при			D	ой культуры
	проектировании	базовый	современные	Разрешать	Навыками
	межличностных,		технологии	конфликтные	проектировани
	групповых и		управления	ситуации	Я
	организационных		персоналом		межличностны
	коммуникаций на				х, групповых и
	основе современных				организационн
	технологий				ых
	управления				коммуникаций
	персоналом, в том	повышенн	современные	Разрешать	Навыками
	числе в	ый	технологии	конфликтные	проектировани
	межкультурной		управления	ситуации в том	
	среде		персоналом в		межличностны
	- Francis		-	межкультурно	х, групповых и
			межкультурно	й среде	организационн
			й среде	и среде	ых
			и среде		
					коммуникаций
					в том числе в
					межкультурно
THE C			**	* *	й среде
ПК-3	владением навыками	пороговый	Инструментар	Участвовать в	Навыками
	стратегического		ий	разработке	использования
	анализа, разработки		стратегическог	стратегий	инструментари
	и осуществления		о менеджмента		Я
	стратегии				стратегическог
	организации,				о менеджмента
	направленной на	базовый	Методы	Проводить	навыками
	обеспечение			стратегический	стратегическог
	конкурентоспособно		осуществления	анализ и	-
	сти		стратегии	разработку	разработки и
	<b></b>		организации	стратегий	осуществления
			организации	гратогии	стратегии
					-
					организации
		HOD! ****	Mama == =	\/xxa.am= a= a=	TTO D.T. TTACE
		повышенн ый	Методы разработки и	Участвоват ь в разработке	навыками

ПК-4	умением применять основные методы	пороговый	стратегии организации направленные на обеспечение конкурентоспо собности методы финансового	и осуществлении стратегий. применять основные	о анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспо собности  Навыками принятия
	финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия	базовый	менеджмента в том числе в условиях мирового рынка	методы финансового менеджмента для оценки активов применять	инвестиционн ых решений, решений по финансирован ию,
	капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на	OUJUBLIN	принятия инвестиционн ых решений, решений по финансирован ию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов и управления оборотным капиталом,	по формировани ю дивидендной политики и структуры капитала
	мировых рынках в условиях глобализации	ый	Методы принятия инвестиционн ых решений, решений по финансирован ию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов и управления оборотным капиталом, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Навыками по формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК-5	способностью	пороговый	Функциональн	Анализиро	Навыками
	анализировать	1	ые стратегии	вать	стратегическог
	взаимосвязи между		компаний	взаимосвязи	о анализа
	функциональными			между	
	стратегиями			функциональ	
	компаний с целью			НЫМИ	
	подготовки			стратегиями	
	сбалансированных			компаний	
	управленческих	базовый	Методы	готовить	Навыками
	решений		принятия	сбалансирован	подготовки
			сбалансирован	ные	сбалансирован
			ных	управленчески	ных
			управленчески	е решения на	управленчески
			х решений	основе анализа	х решений
		повышенн	Методы	Принимать	Навыками
		ый	анализа	сбалансирован	принятия
			взаимосвязи	ные	сбалансирован
			между	управленчески	ных
			функциональн	е решения на	управленчески
			ыми	основе анализа	х решений
			стратегиями		
ПК-6	способностью	пороговый	Базовые	Оцениват	Навыками
	участвовать в		принципы	Ь	внедрения
	управлении		внедрения	существующи	технологичес
	проектом,		технологичес	й	ких и
	программой		ких и	уровень	продуктовых
	внедрения		продуктовых	технологичес	инноваций и
	технологических и		инноваций и	ких и	программ
	продуктовых		программ	продуктовых	организацион
	инноваций		организацион	инноваций,	ных
	или программой		ных	делать	изменений
	организационных		изменений	соответствую	
	изменений			щие выводы	
		базовый	Современ	Анализир	Навыками
			ные	овать	эффективного
			принципы	уровень	внедрения
			внедрения	технологичес	технологичес
			технологичес	ких и	ких и
			ких и	продуктовых	продуктовых
			продуктовых	инноваций и	инноваций и
			инноваций и	программ	программ
			программ	организацион	организацион
			организацион	ных	ных
			ных	изменений,	изменений
			изменений	делать	
				соответствую	
			11	щие выводы	TT
		повышенн	Инноваци	Ha	Навыками
		ый	онные	научной	эффективного
			принципы	основе	внедрения
			внедрении	анализироват	технологичес
			технологичес	Ь	ких и

		T		1	
			ких и	уровень	продуктовых
			продуктовых	технологичес	инноваций на
			инноваций и	ких и	научной
			программ	продуктовых	основе и
			организацион	инноваций и	программ
			ных	программ	организацион
			изменений	организацион	ных
				ных	изменений
				изменений,	
				делать	
				соответствую	
				щие выводы	
ПК-7	владением навыками	пороговый	Методы		навыками
	поэтапного контроля		контроля и	ять контроль	поэтапного
	реализации бизнес-		реализации	реализации	контроля
	планов и условий		бизнес-планов	бизнес-планов	реализации
	заключаемых		The state of the s		бизнес-планов
	соглашений,	базовый	Условия	координир	Навыками
	договоров и	оазовый	заключаемых	овать	достижения
	контрактов, умением		соглашений,	деятельность	высокой
	координировать		договоров и	исполнителей с	согласованност
	деятельность		-		
	исполнителей с		контрактов в рамках		и при выполнении
			P .	' '	
	ПОМОЩЬЮ		реализации	инструментари	конкретных
	методического		бизнес-плана	я реализации	проектов и
	инструментария			управленчески	работ
	реализации		M	х решений	TT
	управленческих решений в области	повышенн	Методы	координир	Навыками
	<del>*</del>	ый	достижения	овать	достижения
	функционального		высокой	деятельность	высокой
	менеджмента для		согласованност	исполнителей с	согласованност
	достижения высокой		и при	помощью	и при
	согласованности при		выполнении	1 ' '	выполнении
	выполнении		конкретных	инструментари	конкретных
	конкретных		проектов и	я реализации	проектов и
	проектов и работ		работ	управленчески	работ на
				х решений для	основе
				достижения	методического
				высокой	инструментари
				согласованност	Я
				и при	
				выполнении	
				конкретных	
				проектов и	
				работ	
ПК-8	владением навыками	пороговый	Базовые	Анализир	Базовыми
	документального		принципы и	овать	навыками
	оформления		навыки	технологи	внедрения
	решений в		документальн	ческие и	технологичес
	управлении		ого	продуктовые	ких и
	операционной		оформления	инновации	продуктовых
	(производственной)		решений в		инноваций
		i e			

			1	T	1
	деятельности		управлении		
	организаций при		операционной		
	внедрении		(производстве		
	технологических,		нной) при		
	продуктовых		внедрении		
	инноваций или		технологичес		
	организационных		ких и		
	изменений		продуктовых		
			инноваций		
		базовый	Современ	участвова	Современ
			ные	ТЬ ВО	ными
			принципы	внедрении	навыками
			внедрения	технологичес	внедрения
			технологичес	ких и	технологичес
			ких и	продуктовых	ких и
			продуктовых	инноваций	продуктовых
			инноваций	11	инноваций
		повышенн	Инноваци	На	Инноваци
		ый	онные	научной основе	ОННЫМИ
			принципы	анализироват	методами
			внедрения	Ь	внедрения
			технологичес	технологи	технологичес
			ких и	ческие и	ких и
			продуктовых	продуктовые инновации и	продуктовых
			инноваций	,	инноваций
				участвовать в их внедрении	
ПК-9	способностью	пороговый	экономиче	анализиров	Навыками
THC 7	оценивать	пороговый	ские основы	ать рыночные	выявлять и
	воздействие		поведения	И	анализировать
	макроэкономической		организаций,	специфические	рыночные и
	среды на		oprumouzim,	риски	специфические
	функционирование				риски
	организаций и	базовый	экономиче	оценивать	Навыками
	органов		ские основы	воздействие	выявлять и
	государственного и		поведения	макроэкономи	анализировать
	муниципального		организаций,	ческой среды	рыночные и
	управления,		структур	на	специфические
	ВЫЯВЛЯТЬ И		рынков	функциониров	риски, а также
	анализировать			ание	анализироват ь
	рыночные и			организаций	поведение
	специфические				потребителей
	риски, а также				экономических
	анализировать				благ
	поведение	повышенн	экономиче	оценивать	Навыками
	потребителей	ый	ские основы	воздействие	выявлять и
	экономических благ		поведения	макроэкономи	анализировать
	и формирование		организаций,	ческой среды	рыночные и
	спроса на основе		структур	на	специфические
	знания		рынков и	функциониров	риски, а также
				i de la companya de l	i .
	экономических		конкурентной	ание	анализироват ь

	annayyyaayyy			ompossop.	
	организаций,			органов	потребителей
	структур рынков и			государственн	экономических
	конкурентной среды			ого и	благ и
	отрасли			муниципально	формирование
TH: 10		U	N 4	го управления	спроса
ПК-10	владением навыками	пороговый	Методы	Проводить	Навыками
	количественного и		построения	качественный	количественно
	качественного		экономических	анализа	го и
	анализа информации		, финансовых и	информации	качественного
	при принятии		организационн	при принятии	анализа
	управленческих		0-	управленчески	информации
	решений,		управленчески	х решений	при принятии
	построения		х моделей		управленчески
	экономических,				х решений
	финансовых и	базовый	Методы	строить	Навыками
	организационно-		количественно	экономически	построения
	управленческих		го и	е, финансовые	экономических
	моделей путем их		качественного	И	, финансовых и
	адаптации к		анализа	организацион	организационн
	конкретным задачам		информации	но-	0-
	управления		при принятии	управленческ	управленчески
			управленчески	ие модели	х моделей
			х решений		
		повышенн	Методы	строить	построения
		ый	построения	экономические	экономических
			экономических	, финансовые и	, финансовых и
			, финансовых и	организационн	организационн
			организационн	0-	0-
			0-	управленчески	управленчески
			управленчески	е модели путем	х моделей
			х моделей		путем их
			путем их	конкретным	адаптации к
			адаптации к	задачам	конкретным
			конкретным	управления	задачам
			задачам		управления
			управления		
			путем их		
			адаптации к		
			конкретным		
			задачам		
THC 14		U	управления	_	
ПК-11	владением навыками	пороговый	Методы	вести базы	навыками
	анализа информации		анализа	данных по	анализа
	о функционировании		информации о	различным	информации о
	системы		функциониров	показателям и	функциониров
	внутреннего		ании системы	формировать	ании системы
	документооборота		внутреннего	информационн	внутреннего
	организации,		документообор	ое обеспечение	документообор
	ведения баз данных		ота	участников	ота
	по различным		организации	организационн	организации
	показателям и		Mamarra	ых проектов	1100111101
	формирования	базовый	Методы	вести базы	навыками

	информационного		ведения баз	данных по	анализа
	обеспечения		данных по	различным	информации о
	участников		различным	показателям и	функциониров
	организационных		показателям	формировать	ании системы
	проектов		ITORUSA I CJINIVI	информационн	внутреннего
	просктов			ое обеспечение	документообор
				oc oocene ienne	ота
					организации с
					формирования
					баз данных на
					их основе
		повышенн	ведения	вести базы	навыками
		ый	баз данных по	данных по	анализа
		DIII	различным	различным	информации о
			показателям и	показателям и	функциониров
			формирования	формировать	ании системы
			информационн	информационн	внутреннего
			ого	ое обеспечение	документообор
			обеспечения	участников	ота участников
			участников	организационн	орг. процесса
			организационн	ых проектов	организации с
			ых проектов	1	формирования
			1		баз данных на
					их основе
ПК-12	умением	пороговый	Основные	Использовать	Основными
	организовать и		приёмы	основные	методами
	поддерживать связи		организации и	приёмы	организации и
	с деловыми		поддержки	организации и	поддержки
	партнерами,		связей с	поддержки	связей с
	используя системы		деловыми	связей с	деловыми
	сбора необходимой		партнерами,	деловыми	партнерами,
	информации для		системы	партнерами,	системами
	расширения		сбора	системы	сбора
	внешних связей и		необходимой	сбора	необходимой
	обмена опытом при		информации	необходимой	информации
	реализации		для	информации	для
	проектов,		расширения	для	расширения
	направленных на		внешних	расширения	внешних
	развитие		связей и	внешних	связей и
	организации		обмена	связей и	обмена
	(предприятия, органа		опытом	обмена	ОПЫТОМ
	государственного или муниципального	базовый	разпишито	ОПЫТОМ	разпиницич
	управления)	оазовыи	различные приёмы	Использовать различные	различными методами
	Jupublini)		организации и	приёмы	организации и
			поддержки	организации и	поддержки
			связей с	поддержки	связей с
			деловыми	связей с	деловыми
			партнерами,	деловыми	партнерами,
			системы	партнерами,	системами
			сбора	системы	сбора
			необходимой	сбора	необходимой
	l		постодинон	1 200Pm	постодимон

	T		1		
			информации	необходимой	информации
			для	информации	для
			расширения	для	расширения
			внешних	расширения	внешних
			связей и	внешних	связей и
			обмена	связей и	обмена
			опытом	обмена	опытом
				опытом	
		повышенн	современные	Использовать	современным
		ый	приёмы	современные	и методами
			организации и	приёмы	организации и
			поддержки	организации и	поддержки
			связей с	поддержки	связей с
			деловыми	связей с	деловыми
			партнерами,	деловыми	партнерами,
			системы	партнерами,	системами
			сбора	партнерами,	сбора
			необходимой	сбора	соора необходимой
				*	
			информации для	необходимой информации	информации для
			расширения	для	расширения
			внешних	расширения	внешних
			связей и	внешних	связей и
			обмена	связей и	обмена
			ОПЫТОМ	обмена	ОПЫТОМ
ПИ 12			0	ОПЫТОМ	II
ПК-13	умением	пороговый	Основные	Анализир	Навыками
	моделировать		модели	овать	моделиро
	бизнес-процессы и		бизнес-	модели	вания бизнес-
	использовать методы		процессов,	бизнес-	процессов, и
	реорганизации		методы	процессов,	методами
	бизнес-процессов в		реорганизаци	методы	реорганизаци
	практической		и бизнес-	организации	и бизнес-
	деятельности		процессов	бизнес-	процессов
	организаций		~	процессов	
		базовый	Современ	Анализир	Методами
			ные модели	овать	моделировани
			бизнес-	действую	я бизнес-
				•	
			процессов,	щие модели	процессы,
			процессов, методы	•	
			процессов, методы реорганизаци	щие модели	процессы,
			процессов, методы	щие модели бизнес-	процессы, владеет методами реорганизаци
			процессов, методы реорганизаци	щие модели бизнес- процессов,	процессы, владеет методами
			процессов, методы реорганизаци и бизнес-	щие модели бизнес- процессов, может	процессы, владеет методами реорганизаци
			процессов, методы реорганизаци и бизнес-	щие модели бизнес- процессов, может применять	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес-
			процессов, методы реорганизаци и бизнес-	щие модели бизнес- процессов, может применять методы	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес-
			процессов, методы реорганизаци и бизнес-	щие модели бизнес- процессов, может применять методы реорганизаци	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес-
		повышенн	процессов, методы реорганизаци и бизнес-	щие модели бизнес- процессов, может применять методы реорганизаци и бизнес-	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес-
		повышенный	процессов, методы реорганизаци и бизнеспроцессов	щие модели бизнес- процессов, может применять методы реорганизаци и бизнес- процессов	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес- процессов
			процессов, методы реорганизаци и бизнеспроцессов	щие модели бизнес-процессов, может применять методы реорганизаци и бизнеспроцессов  Совершен ствовать	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес- процессов
			процессов, методы реорганизаци и бизнеспроцессов  Закономе рности моделировани	щие модели бизнес- процессов, может применять методы реорганизаци и бизнес- процессов Совершен ствовать существующи	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес- процессов  Уверенны ми навыками моделировани
			процессов, методы реорганизаци и бизнеспроцессов  Закономе рности моделировани	щие модели бизнес-процессов, может применять методы реорганизаци и бизнеспроцессов  Совершен ствовать	процессы, владеет методами реорганизаци и бизнес- процессов  Уверенны ми навыками моделировани

	T	T			
			методы	процессов,	владеет
			реорганизаци	методы	методами
			и бизнес-	реорганизаци	реорганизаци
			процессов	и бизнес-	и бизнес-
				процессов	процессов
ПК-15	умением проводить	пороговый	Основные	применять	Основными
	анализ рыночных и		методы	основные	методами
	специфических		анализа	методы	анализа
	рисков для принятия		рыночных и	анализа	рыночных и
	управленческих		специфическ	рыночных и	специфически
	решений, в том		их рисков для	специфически	х рисков для
	числе при принятии		принятия	х рисков для	принятия
	решений об		управленческ	принятия	управленческ
	инвестировании и		их решений	управленческ	их решений, в
	финансировании			их решений	том числе при
					принятии
					решений об
					инвестирован
					ии и
					финансирован
					ИИ
		базовый	Различны	применять	Различными
			е методы	различные	методами
			анализа	методы	анализа
			рыночных и	анализа	рыночных и
			специфическ	рыночных и	специфически
			их рисков для	специфически	х рисков для
			принятия	х рисков для	принятия
			управленческ	принятия	управленческ
			их решений	управленческ	их решений, в
				их решений	том числе при
					принятии
					решений об
					инвестирован
					ии и
					финансирован
					ИИ
		повышенн	Современ	применять	современным
		ый	ные методы	современные	и методами
			анализа	методы	анализа
			рыночных и	анализа	рыночных и
			специфическ	рыночных и	специфически
			их рисков для	специфически	х рисков для
			принятия	х рисков для	принятия
			управленческ	принятия	управленческ
			их решений	управленческ	их решений, в
				их решений	том числе при
					принятии
					решений об
					инвестирован
					ии и
					финансирован

					ии
					ии
ПК-17	способностью	пороговый	Базовые	Оцениват	Способно
	оценивать	1	критерии	Ь	стью
	экономические и		оценки	экономически	оценивать
	социальные условия		экономически	е и	экономически
	осуществления		ХИ	социальные	е и
	предпринимательско		социальных	условия	социальные
	й деятельности,		условий	осуществлени	условий
	выявлять новые		осуществлени	Я	осуществлени
	рыночные		Я	предпринимат	Я
	возможности и		предпринимат	ельской	предпринимат
	формировать новые		ельской	деятельности	ельской
	бизнес-модели		деятельности	И	деятельности
			и критерии	формировать	формировать
			формировани	новые бизнес-	новые бизнес-
			я новых	модели	модели
			бизнес-		
			моделей		
		базовый	Современ	Анализир	Навыками
			ные критерии	овать и	оценки
			оценки	оценивать	экономически
			экономически	экономически	х
			Х	е и	социальных
			социальных	социальные	условия
			условий	условия	осуществлени
			осуществлени	осуществлени	Я
			Я	Я	предпринимат
			предпринимат	предпринимат	ельской
			ельской	ельской	деятельности
			деятельности	деятельности	И
			И	И	формировани
			формировани	формировать	я новых
			я новых	новые бизнес-	бизнес-
			бизнес-	модели	моделей
			моделей		
		повышенн	Инноваци	Эффектив	Способно
		ый	онные	но	стью
			критерии	анализироват	оценивать
			оценки	ь и оценивать	экономически
			экономически	экономически	е и
			Х И	е и	социальные
			социальных	социальные	условия
			условий	условия	осуществлени
			осуществлени	осуществлени	Я
			Я	Я	предпринимат
			предпринимат	предпринимат	ельской
			ельской	ельской	деятельности
			деятельности	деятельности	И
			И	И	формировать

	T		1	1	<i>6</i>
			формировани	формировать	новые бизнес-
			я новых	новые бизнес-	модели
			бизнес-	модели	
TTIC 10		u u	моделей		T.
ПК-18	владением навыками	пороговый	Базовые	-	Базовыми
	бизнес-		основы	Применять	навыками
	планирования		бизнес-	базовые	бизнес-
	создания и развития		планирования	бизнес-	планирования
	новых организаций		создания и	планирования	создания и
	(направлений		развития	создания и	развития
	деятельности,		новых	развития	новых
	продуктов)		организаций	новых	организаций
			(направлений	организаций	(направлений
			деятельности,	(направлений	деятельности,
			продуктов)	деятельности,	продуктов)
				продуктов)	
		базовый	Современ	Эффектив	современн
			ные системы	но	ЫМИ
			бизнес-	применят	навыками
			планирования	Ь	бизнес-
			создания и	современные	планирования
			развития	навыки	создания и
			новых	бизнес-	развития
			организаций	планирования	НОВЫХ
			(направлений	создания и	организаций
			деятельности,	развития	(направлений
			продуктов)	НОВЫХ	деятельности,
			1 1 3	организаций	продуктов)
				(направлений	1 / 5 /
				деятельности,	
				продуктов)	
		повышенн	Инноваци	использов	Уверенны
		ый	онные	аить	ми
			системы	инновационн	навыками
			бизнес-	ые навыки	бизнес-
			планирования	бизнес-	планирования
			создания и	планирования	создания и
			развития	создания и	развития
			НОВЫХ	развития	НОВЫХ
			организаций	НОВЫХ	организаций
			(направлений	организаций	(направлений
			деятельности,	(направлений	деятельности,
			продуктов)	` •	продуктов)
			продуктов)	деятельности,	продуктов)
				продуктов)	
ПК-19	рпапеннем навинески	пороговый	Особенности	Опеширати	способностью
1111-19	владением навыками	пороговыи		Оценивать	
	координации		осуществления	экономические	оценивать
	предпринимательско		предпринимате		экономические
	й деятельности в		льской	условия	и социальные
	целях обеспечения		деятельности		условия
	согласованности				

	выполнения бизнес- плана всеми участниками	базовый повышенн ый	льской деятельности Методы обеспечения согласованност	Координир овать предпринимате льскую деятельность Обеспечив ать согласованность действий при исполнении бизнес-плана	льской деятельности Навыками координации действий всх
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательски х структур	пороговый	онные и	Готовить организационн ых и распорядитель ные документы	навыками подготовки организационн ых и распорядитель ных
		базовый	Методы создания новых предпринимате льских структур	Анализиро вать перспективы и проблемы создания новых предпринимате льских структур	документо в
		повышенн ый	организационн ых и	Создавать новые предпринимате льские структуры	Навыками подготовки организационн ых и распорядитель ных документов и создания новых предпринимате льских структур

В ходе Производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) отрабатываются большинство компетенций стандарта.

### 7.2 описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением РМАТ (п.4.3) по итогам аттестации выставляется

оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

# Паспорт фонда оценочных средств (информационная справка по БРС оценки результатов обучения) по Производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Форма промежуточного контроля дифференцированный зачет

Этап обучения 6 семестр (4 курс для з/о)

	Наименование разделов и тем	Формы текущего	Коды	Количество ба	аллов по
	дисциплины	контроля	контроли	шкале Б	PC
			руемых	в соответст	вии с
			компетен	уровнем осво	енности
			ции	компетен	ции
				Уровни	Баллы
				освоенности	по
				компетенций	шкале БРС
1	Промаро котранноя	Подготория отното	ОК-3	Пороворий	10-20
1	Производственная	7 1	ОК-3 ПК-11	Пороговый	10-20
	практика на предприятии	практики	11K-11	Базовый	20-25
				Повышенный	25-30
2.	Производственная	Оценка	ПК-10	Пороговый	20-25
	практика	руководителем от		Базовый	26-30
		предприятия уровня		Повышенный	30-40
		сформированности			
	П	компетенций		0/	0.10
	Посещаемость			%	0-10
	_	Защита презентации		Пороговый	5-10
	контроля знаний		ПК-10	 Базовый	11-15
	Дифференцированный		11K-11		
	Зачет			Повышенный	16-20

Итоговая оценка выставляется в соответствии с бально-рейтинговой системой РМАТ

Эти критерии оценок по принципам формирования совпадают с критериями предъявляемым к уровням освоения.

1. Оценка «отлично» (повышенный уровень освоения) выставляется по следующим критериям: • четкий и полный ответ на семинарском занятии по вопросам, заданным на дом, без использования конспекта лекций с дополнением ответа интересным материалом и исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории;

оригинальное решение сложных задач, впервые предлагаемых на практических занятиях, с обоснованием решения и ссылками на соответствующую литературу;

• доклад на индивидуальном или семинарском занятии на актуальную тему с

анализом сложных экономических вопросов на основании проработки 2-3 источников литературы и исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории;

- реферат, выполненный по вопросам, предназначенным для самостоятельной проработки, с глубокой проработкой теоретических и правовых аспектов, хорошо представленной полемикой по дискуссионным вопросам, оформлением, соответствующим стандартам, списком литературы из 3-5 источников и ссылками на них по тексту.
- 2. **Оценка «хорошо» (базовый уровень освоения)** выставляется по следующим критериям:
- четкий и полный ответ на семинарском занятии без использования конспекта лекций, но неверные ответы на дополнительные вопросы или их отсутствие; или ответ только в пределах материала лекций, правильные ответы на дополнительные вопросы;
- правильное решение задачи без пояснений;
   доклад на основании одного источника литературы без ответов на дополнительные вопросы;
- реферат, не удовлетворяющий всем требованиям, но содержащий интересный материал.
- 3. **Оценка «удовлетворительно» (пороговый уровень освоения)** выставляется по следующим критериям:
- слабый ответ в пределах текста лекций без использования конспекта, неверные или сбивчивые ответы на дополнительные вопросы или их отсутствие; или ответ с использованием конспекта (чтение отдельных моментов или в целом лекции) и наличие удовлетворительного ответа на дополнительные вопросы;
  - решение задач с подсказками со стороны преподавателя и аудитории;
- доклад, частично или полностью читаемый по источнику литературы, неточные ответы на вопросы преподавателя.
- 4. **Оценка «неудовлетворительно» (не освоено)** выставляется по следующим критериям:
- очень слабый ответ со сбивчивым чтением конспекта лекций, неспособность ответить на вопросы преподавателя и аудитории;
  - неспособность решить задачу без помощи преподавателя и аудитории.
  - 5. Отказ выставляется за неспособность студента воспроизвести материал или отказ от ответа. В случае «отказа» студенту выставляется оценка 0.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

## 7.3 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

Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

В ходе практики руководителем практики от ВУЗа осуществляется контроль, который имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программ практики. Контроль может осуществляться в ходе посещения мест практики, по телефону, по электронной почте и с использованием возможностей Скайп.

### 2. Руководитель от предприятия оценивает уровень сформированности компетенций.

Руководитель от предприятия оценивает уровень сформированности компетенций. Для производственной практики направления 38.03.02 (080200.62) «Менеджмент» используется следующая шкала определяющая критерии определяемые компетенциями и показатели уровня освоенности:

### Оценка результатов обучения студента руководителем

Индекс		Уровни	0
компет	Название компетенции	освоенности	Ц
енции			e
			H
			К
			a
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в	пороговый	3
	различных сферах деятельности	базовый	4
		повышенный	5
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной	пороговый	3
	формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	базовый	4
		повышенный	5
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно	пороговый	3
	воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	базовый	4
	культурные различия	Повышенный	5
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	пороговый	3
		базовый	4
		повышенный	5
ОК-7	способностью использовать методы и средства	пороговый	3
	физической культуры для обеспечения полноценной	базовый	4
	социальной и профессиональной деятельности	повышенный	5
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой	продвинутый	3
	помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных	пороговый	4
	ситуаций	повышенный	5
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных	пороговый	3
	и правовых документов в своей профессиональной деятельности	базовый	4
		повышенный	5
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и	пороговый	3
	готовностью нести за них ответственность с позиций социальной	базовый	4

	значимости принимаемых решений	повышенный	5
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры,	пороговый	3
	участвовать в разработке стратегий управления человеческими	базовый	4
	ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия,	повышенный	5
	распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	11022111	
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные	пороговый	3
	выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую	базовый	4
	переписку и поддерживать электронные коммуникации	повышенный	5
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом	пороговый	3
	последствий влияния различных методов и способов финансового	базовый	4
	учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой	повышенный	5
	информации и корпоративных информационных систем		
ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении	пороговый	3
	операционной (производственной) деятельностью организаций	базовый	4
		повышенный	5
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной	пороговый	3
	деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	базовый	4
	технологий и с учетом основных требований информационной	повышенный	5
	безопасности		
Индекс		Уровни	Оцен
компет	Название компетенции	освоенности	ка
енции			
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	пороговый	3
	управленческих задач, а также для организации групповой работы	Базовый	4
	на основе знания процессов групповой динамики и принципов	Повышенный	5
	формирования команды, умение проводить аудит человеческих		
ПК-2	ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры владением различными способами разрешения конфликтных	пороговый	3
1111-2	ситуаций при проектировании межличностных, групповых и	базовый	4
	организационных коммуникаций на основе современных	повышенный	5
	технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	повышенным	
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и	пороговый	3
THC 5	осуществления стратегии организации, направленной на	базовый	4
	обеспечение конкурентоспособности	повышенный	5
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента	пороговый	3
	для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия	базовый	4
	инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том	повышенный	5
	числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых		
	рынках в условиях глобализации		
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными	пороговый	3
	стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	базовый	4
		Повышенный	5
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой	пороговый	3
	внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	базовый	4
		повышенный	5
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-	пороговый	3
	планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с	базовый	4
	помощью методического инструментария реализации	повышенный	5
	управленческих решений в области функционального менеджмента		
	для достижения высокой согласованности при выполнении		
	конкретных проектов и работ	<u> </u>	<u> </u>

ПК-8	владением навыками документального оформления решений в	пороговый	3
	управлении операционной (производственной) деятельности	базовый	4
	организаций при внедрении технологических, продуктовых	повышенный	5
ПК-9	инноваций или организационных изменений способностью оценивать воздействие макроэкономической среды	пороговый	3
IIIX-)	на функционирование организаций и органов государственного и	базовый	4
	муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и		5
	специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на	повышенный	3
	основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа	пороговый	3
	информации при принятии управленческих решений, построения	базовый	4
	экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	повышенный	5
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании	пороговый	3
	системы внутреннего документооборота организации, ведения баз	базовый	4
	данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных	повышенный	5
ПК-12	проектов	порогорий	3
11IX-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации	пороговый базовый	4
	для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации	повышенный	5
	проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	повышенный	3
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы	пороговый	3
	реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности	базовый	4
	организаций	повышенный	5
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для	пороговый	3
	принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	базовый	4
	решении оо инвестировании и финансировании	повышенный	5
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия	пороговый	3
	осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	базовый	4
	повые рыпочные возможности и формировать новые оизнес-модели	повышенный	5
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития	пороговый	3
	новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	базовый	4
		повышенный	5
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской	пороговый	3
	деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	базовый	4
	·	повышенный	5
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и	пороговый	3
	распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	базовый	4
		повышенный	5
	Итоговая оценка:		Сумм
			арны
			й
			балл
			c
			коэф
			фици
			ентом 5*
*Marous	иять на дозможница имозодая онация на Паднории диации	 	_

<sup>\*</sup>Максимально возможная итоговая оценка по Паспорту дисциплины — 40 баллов. Таким образом, для получения итогового балла оценки руководителя от предприятия необходимо суммировать все полученные балы освоенности компетенций и разделить полученные баллы (мах 80) на коэффициент 2.

**3.** Форма промежуточного контроля Дифференцированный зачет с оценкой Контрольное задание промежуточного контроля - Подготовка и защита презентации на тему: «Анализ деятельности предприятия туристской индустрии (гостинично-ресторанной сферы) на примере \_\_(база практики)\_\_».

Презентация готовится на основе отчета и ее структура соответствует структуре отчета.

### Шкала оценивания презентации:

Критери	Минимальн	Изложенный,	Законченный,	Образцовый,
и выполнения учебного задания	ый ответ	раскрытый ответ	полный ответ	примерный; достойный подражания ответ
показатели				
Раскрыти е проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствую т выводы. 2 б	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы .	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. 5 б
Пистоп	Постольный	Пина	4 6	Пистеп
Ление	Представля емая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. 2 б	Представляема я информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин. 3 б.	Представляе мая информация систематизирова на и последовательна. Использован о более 2 профессиональны х терминов. 4 6	Представляе мая информация систематизирова на, последовательна и логически связана. Использован о более 5 профессиональн ых терминов. 5 6
Оформле ние	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично.  3-4 ошибки в представляемой информации.	Использован ы информационные технологии (PowerPoint). Не более2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.

Ответы	Нет ответов	Только ответы	Ответы на	Ответы на
на вопросы	на вопросы.	на элементарные	вопросы полные	вопросы полные
	2 6	вопросы.	и/или частично	с привидением
		3 б	полные.	примеров и/или
			46	пояснений.
				56
Итого				20 б

## 7.4 методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетениий.

Практика в каждом из семестров включает ряд этапов:

- подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности;
- 2. эмпирический этап, сбор информации.
- 3. выполнение функциональных задач, определяемых руководством предприятия в соответствии с компетенциями студента
- 4. обработка и анализ полученной информации, выработка управленческих решений по проблематике предприятия и департамента прохождения практики.
- 5. получение характеристики и рекомендаций руководства предприятия
- 6. подготовка отчета по практике.

Для каждого этапа практики руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания. На первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия). На этом, начальном этапе практики, могут быть сформулированы задания: изучение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; изучение основных технико-экономических показателей работы организации за последние 1-2 года; анализ кадрового состава предприятия или структурного подразделения предприятия; составление схем, отражающих производственную и организационную структуру организации и т.п. Для успешного осуществления первого этапа практики использовать годовую отчетность студенту рекомендовано организации производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, бухгалтерский баланс и другие плановые и отчетные формы и документы организации.

На следующем, этапе практики студентам необходимо изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

В отчете студентом должен быть представлен квалифицированный анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Все это может составить основу отчета студента о практике.

Итоги производственной практики подводятся руководителями практик от ВУЗа. Руководитель формирует сводный отчет по профилям подготовки и формам обучения студентов, в котором отражает итоги прохождения студентами производственной практики, используемые базы практик, результаты самооценки достижения сформированности компетенций, замечания и пожелания руководителей практик от предприятия. В отчете отражается результативность научно-исследовательской работы студентов (в случае наличия заданий) и рекомендуются работы для участия в конкурсах и конференциях.

Отчет согласуется с заведующим выпускающей кафедрой, деканом и утверждается на заседании выпускающей кафедры по профилю обучения студентов.

#### Руководство практикой:

#### . Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики.

Методическое руководство, согласование программ практики с предприятиями-базами практики, назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, подготовка приказа о распределении студентов на практику, обеспечению предприятий и самих студентов программами практики производится выпускающей кафедрой по профилю подготовки студента при содействии менеджера по организации практик.

В обязанности кафедры также входит проведение организационного собрания студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

#### Обязанности руководителя практики – представителя вуза.

Руководитель практики назначается приказом ректора и закрепляется за

производственной группой студентов.

Обязанности руководителя практикой:

- руководитель практики составляет календарный план и программу прохождения практики каждому студенту и согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- рассматривает отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- участвует в комиссии по приему зачета по практике.

### Функции предприятия – базы практики и обязанности руководителя практики – представителя предприятия.

Для эффективного прохождения практики, функции руководителя практики от предприятия возлагаются на высококвалифицированных специалистов определенных структурных подразделений. В свою очередь руководитель практики - представитель предприятия (организации) распределяет студентов по рабочим местам, контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, знакомит с организацией работ на конкретном рабочем месте, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составление студентами отчетов о практике. На крупном предприятии руководитель практики – представитель предприятия может возложить руководство практикой на работников подразделения, где непосредственно работает студент. В этом случае за каждым работником – руководителем практикой в подразделении закрепляется не более четырех-пяти студентов.

По итогам практики руководитель практики – представитель предприятия и непосредственные руководители в подразделениях готовят отзыв от предприятия (организации) – Справку.

#### Справка руководителя практики должна отражать следующие моменты:

- Характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность [Форма в дневнике практики];
- Отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента.

• Дается оценка выполнения студентом работ в баллах по пятибалльной шкале.

### Права и обязанности студентов-практикантов.

права студентов:

- 1. обеспеченность рабочим местом;
- 2. возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики представителю предприятия и представителю вуза;
- 3. возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики и т.д.

В круг обязанностей студента включено:

- выполнение программы практики;
- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим на базовом предприятии;
- соблюдение правил техники безопасности и производственной санитарии;
- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

В ходе практики руководителем практики от ВУЗа осуществляется контроль, который имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программ практики. Контроль может осуществляться в ходе посещения мест практики, по телефону, по электронной почте и с использованием возможностей Скайп.

# 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики а) основная литература

1. Положение о порядке проведения практики студентов в Российской международной академии туризма// режим доступа www.rmat.ru

### б)Дополнительная литература

- 2. <u>Бухгалтерский финансовый учет. Учебное пособие</u> Сулейманова Е. В., Хисамудинов В. В. Издатель: Финансы и статистика, 2013 [ ЭБС Университетская библиотека Онлайн]
- 3. **Управление человеческими ресурсами**. Учебник для бакалавров Дейнека А. В., Беспалько В. А.Издатель: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013[ЭБС- Университетская библиотека Онлайн]
- 4. Базаров Т.Ю. Управление персоналом. Уч.пособие –М.: Юнити-Дана, 2010
- 5. <u>Управление изменениями: учебник</u> Блинов А. О., Угрюмова Н. В. Издатель: Дашков и Ко, 2014 [ЭБС- Университетская библиотека Онлайн]
- 6. **Финансовый учет**. Учебник Издатель: Финансы и статистика, 2012 [ ЭБС Университетская библиотека Онлайн]
- 7. Финансовый менеджмент организации. Теория и практика. Учебное пособие Никулина Н. Н.,

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

Пакет программ MS Ofees; MS Excel; корпоративные информационные системы, туристские специализированные системы бронирования и резервирования

### 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов организуется на предприятиях туристской сферы. Базами практик являются турагентские и туроператорские предприятия. Так же базой практики может стать предприятие организатор туристской выставки или форума, экскурсионное предприятие, музейный комплекс, гостиничное предприятие. В связи со спецификой профиля и ориентацией подготовки студентов для работы в международных компаниях базами практик так же являются предприятия туриндустрии зарубежных стран или международные транснациональные корпорации, в которых осуществляется в том числе и туристская деятельность.

Со всеми предприятиями базами практик заключен договор об организации практики студентов, либо более широкий договор о сотрудничестве, в котором оговаривается в том числе и организация практики студентов. Для студентов, обучающихся по очно-заочной форме и заочной форме, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

<b>Разработчики:</b> Кафедра		
менеджмента,		
информационных		
технологий и		
международного	профессор	Т.В. Рассохина
туризма МФ РМАТ		
Эксперты:		
		-
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы,
		фамилия)
	- <del></del> -	
(место работы)	(занимаемая	(инициалы,
	должность)	фамилия)

#### приложения

Приложение 1

Титульный лист отчета по практике

## РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА МОСКОВСКИЙ ФИЛИАЛ РМАТ

Факультет гостеприимства и туристской индустрии

### ОТЧЕТ

# о Производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)»

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Студент Иванов Иван Иванович	
Группа	
Преподаватель – руководитель практики от МФ РМАТ	
Члены комиссии	
Зачет по практике принят с оценкой	

Москва 20\_\_\_

<u>Справка оформляется на официальном бланке предприятия с указанием адреса и</u> контактных телефонов

# Справка руководителя практики по получению по прохождению Производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студента Московского филиала РМАТ <u>Иванова Ивана Ивановича</u>

- Характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность;
- Отражены направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента.
- Дается оценка выполнения студентом работ.

Руководитель практин	СИ
Должность	
ФИО	
Подпись	

ПЕЧАТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ

### Лист оценки освоенности компетенций

### (обязательное приложение к характеристике от руководителя практики от предприятия)

Руководитель определяет уровень освоенности и отмечает его в Листе. В итоге суммируются все полученные баллы и делятся на коэффициент 5.

Индекс компет енции	Название компетенции	Уровни освоенности	Оце
OK-3	способностью использовать основы экономических знаний в	пороговый	3
	различных сферах деятельности	базовый повышенный	4 5
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	пороговый базовый	3 4
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	повышенный пороговый базовый	5 3 4
ОК-6	культурные различия способностью к самоорганизации и самообразованию	Повышенный пороговый	5
	, and the same of	базовый повышенный	4 5
ОК-7	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	пороговый базовый повышенный	3 4 5
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных	продвинутый пороговый	3 4
ОПК-1	ситуаций владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	повышенный пороговый базовый	5 3 4
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	повышенный пороговый базовый	5 3 4
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими	повышенный пороговый базовый	5 3 4
	ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	повышенный	5
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	пороговый базовый повышенный	3 4 5
ОПК-5	владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой	пороговый базовый повышенный	3 4 5
ОПК-6	информации и корпоративных информационных систем владением методами принятия решений в управлении	пороговый	3

	операционной (производственной) деятельностью организаций	базовый	4
		повышенный	5
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной	пороговый	3
деятельности на основе информационной и с культуры с применением информационно- технологий и с учетом основных требований	деятельности на основе информационной и библиографической	базовый	4
	культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	повышенный	5
Индекс		Уровни	Оце
компет	Название компетенции	освоенности	нка
енции ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации,	пороговый	3
1111	лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	Базовый	4
	управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Повышенный	5
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных	пороговый	3
	ситуаций при проектировании межличностных, групповых и	базовый	4
	организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	повышенный	5
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и	пороговый	3
	осуществления стратегии организации, направленной на	базовый	4
	обеспечение конкурентоспособности	повышенный	5
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента	пороговый	3
	для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия	базовый	4
	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	повышенный	5
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными	пороговый	3
	стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных	базовый	4
	управленческих решений	Повышенный	5
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой	пороговый	3
	внедрения технологических и продуктовых инноваций или	базовый	4
	программой организационных изменений	повышенный	5
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-	пороговый	3
	планов и условий заключаемых соглашений, договоров и	базовый	4
	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	повышенный	5
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в	пороговый	3
	управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых	базовый	4
	организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	повышенный	5
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды	пороговый	3
	на функционирование организаций и органов государственного и	базовый	4
	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	повышенный	5
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа	пороговый	3
	информации при принятии управленческих решений, построения	базовый	4
	экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	повышенный	5
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании	пороговый	3

	системы внутреннего документооборота организации, ведения баз	базовый	4
	данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	повышенный	5
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми	пороговый	3
	партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации	базовый	4
	проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	повышенный	5
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы	пороговый	3
	реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности	базовый	4
	организаций	повышенный	5
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для	пороговый	3
	принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	базовый	4
	решении оо инвестировании и финансировании	повышенный	5
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия	пороговый	3
	осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	базовый	4
	повые рыпочные возможности и формировать повые оизнес-модели	повышенный	5
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	пороговый	3
		базовый	4
		повышенный	5
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	пороговый	3
		базовый	4
		повышенный	5
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	пороговый	3
		базовый	4
	предпринимательских структур	повышенный	5
	Итоговая оценка:	Суммарный	

### Руководитель практики

Должность _	
ФИО	
Подпись	