

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Вице-президент
Дата подписания: 02.07.2025 10:56:47
Уникальный программный ключ:
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Т.А. Высоцкая
«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата
38.03.02.02 Управление бизнесом

Для набора 2023 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА **Общэкономические и специальные дисциплины****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

Объем практики

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 г. протокол № 9.

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной практики, утвержденной в ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы бакалавриата, действующих в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Т.Н. Михненко

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Т.А. Высоцкая

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП: Б2.О

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- ОПК-3.** Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
- ОПК-4.** Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;
- ОПК-5.** Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
- ПК-4.** Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, организовывать и вести предпринимательскую деятельность
- ПК-1.** Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять количественный и качественный анализ информации при обосновании и выборе управленческого решения
- ОПК-6.** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные принципы работы современных информационных технологий (соотнесено с индикатором ОПК-6.1);
- количественные и качественные методы анализа организации, необходимые для обоснования управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-1.1);
- методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности (соотнесено с индикатором ПК-4.1);
- современные информационные технологии и программные средства (соотнесено с индикатором ОПК-5.1)
- методы оценивания рыночных возможностей, порядок разработки бизнес-плана создания и развития организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.1);
- методы оценки последствий управленческих решений (соотнесено с индикатором ОПК-3.1).

Уметь:

- использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.2);
- осуществлять количественный и качественный анализ организации (соотнесено с индикатором ПК-1.2);
- оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (соотнесено с индикатором ПК-4.2);
- решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств (соотнесено с индикатором ОПК-5.2);
- оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-план создания и развития организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.2);
- оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений (соотнесено с индикатором ОПК-3.2).

Владеть:

- современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.3);
- навыками разработки управленческих решений на основе проведенного количественного и качественного анализа организации (соотнесено с индикатором ПК-1.3);
- навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности (соотнесено с индикатором ПК-4.3);
- современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач (соотнесено с индикатором ОПК-5.3);
- навыками разработки бизнес-плана создания и развития организации (соотнесено с индикатором ОПК-4.3);
- навыками оценки эффективности принимаемых организационно-управленческих решений (соотнесено с индикатором ОПК-3.3).

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Производственная

Тип практики:

Форма практики:

Практика проводится в форме практической подготовки

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**Раздел 1. Подготовительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж по прохождению учебной практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики.	Лекционные занятия	9	4	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6

Раздел 2. Производственный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Изучение общей характеристики предприятия: год создания, история возникновения и развития организации; виды деятельности организации (основной вид работ и дополнительные виды); организационно-правовая форма организации и ее характеристики (ООО, ОАО, и т.д.), форма собственности и др. Ознакомление с организационной структурой управления предприятием (организацией), описание функций, выполняемых структурными подразделениями. Производственная структура предприятия (организации). Поиск, сбор, обработка информации о внешней среде предприятия (организации), ее анализ. Сбор, обработка и анализ информации о внутренней среде предприятия (анализ изменений прибыли, себестоимости, активов, пассивов, собственных и заемных средств и т.п.). Изучение информационных технологий и программных средств, применяемых на предприятии. Анализ технико-экономических показателей предприятия. Анализ финансовых результатов предприятия. Поиск и выявление новых рыночных возможностей предприятия. Разработка и обоснование управленческого решения, направленного на повышение эффективности и конкурентоспособности предприятия.	Самостоятельная работа	9	140	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6

Раздел 3. Заключительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики. с использованием LibreOffice	Самостоятельная работа	9	72	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	9	0	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4 ПК-1 ОПК-6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Стольников Т. М.	Стратегическое и оперативное управление предприятием: научная литература	Москва: Лаборатория книги, 2010	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Башкатова Ю. И.	Управленческие решения: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2008	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Шадрина Г. В.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебно-методический комплекс	Москва: Евразийский открытый институт, 2008	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Куянецв И. А.	Экономика и управление предприятием: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Муромцев Д. Ю., Муромцев Ю. Л., Тютюнник В. М., Белоусов О. А.	Экономическая эффективность и конкурентоспособность: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2011	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6	Кусакина О. Н., Чердниченко О. А., Рыбасова Ю. В., Куренная В. В., Аливанова С. В., Гунько Ю. А.	Экономика предприятия: учебное пособие	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
7	Николаев А. А.	Стратегическое управление организацией: учебник	Москва: Прометей, 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
8	Гусарова И. А., Пантелеева Ю. В., Николаева К. В.	Экономика предприятия: учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
9	Суслова Ю. Ю., Петрученя И. В., Белоногова Е. В.	Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
10	Фомичев А. Н.	Стратегический менеджмент: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
11	Ларионов И. К., Герасин А. Н., Герасина О. Н., Герасина Ю. А., Гуреева М. А., Ларионов И. К.	Стратегическое управление: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
12	Богданова Р. М., Боев В. Ю., Ермоленко О. Д., Денисов М. Ю., Козловский В. А., Щемелев С. Н.	Экономика предприятия (организации): учебное пособие	Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
13	Быков В.А., Комаров Е.И.	Управление конкурентоспособностью: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2018	ЭБС «Znanium»
14	Антонов Г. Д., Иванова О.П., Тумин В.М.	Управление конкурентоспособностью организаций и территорий: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС «Znanium»
15	Скляренко В.К., Прудников В.М., Акуленко Н.Б., Кучеренко А.И.	Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	ЭБС «Znanium»
16	Васильева А.С., Кузнецова М.Н.	Экономика предприятия: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	ЭБС «Znanium»
17	Волков О.И., Скляренко В.К.	Экономика предприятия: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС «Znanium»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
18	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б., Баурина С.Б., Бобков А.Л., Болкина Г.И., Быстров А.В., Быстрова Д.А., Гарнов А.П., Гарнова В.Ю., Доронин В.В., Елина О.А., Есина А.Р., Запунная В.А., Зурин М.В., Игнатова Л.Н., Казакова Р.П., Каленов О.Е., Клюкин И.Н., Кукушкин С.Н., Кучеренко А.И., Паштова Л.Г., Пименов В.В., Слепухин В.Г.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС «Znanium»
19	Грибов В.Д., Грузинов В.П.	Экономика предприятия: Учебник. Практикум	Москва: ООО "КУРС", 2023	ЭБС «Znanium»
20	Егоршин А. П., Гуськова И.В.	Стратегический менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС «Znanium»
21	Ларионов И.К.	Стратегическое управление: Учебник	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2023	ЭБС «Znanium»
22	Храмцова Н.А.	Экономика предприятия: Учебное пособие	Омск: Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет, 2022	ЭБС «Znanium»
23	Птускин А.С., Волков А.И.	Стратегическое управление: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2023	ЭБС «Znanium»
24	Баринов В.А., Бусалов Д.Ю.	Стратегический менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»
25	Жиделева В. В., Каптейн Ю. Н.	Экономика предприятия: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»
26	Гуськов Ю.В., Гуськова Т.В.	Стратегический менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»
27	Антонов Г. Д., Иванова О.П., Тумин В.М.	Управление конкурентоспособностью организации: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2025	ЭБС «Znanium»
28	Лапыгин Ю.Н.	Стратегический менеджмент: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"
ИСС "Грант"

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
LibreOffice

6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель практики: приобретение умений и навыков организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности в области менеджмента и их использование при решении проблемы, заявленной в качестве темы выпускной квалификационной работы.

Важнейшими задачами преддипломной практики являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- ознакомление с деятельностью предприятия;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности;
- развитие навыков практической, аналитической работы, участие в деятельности организации (предприятия), выработка рекомендаций для повышения эффективности функционирования отдельного структурного подразделения или предприятия в целом, на котором организовано прохождение преддипломной практики, сбор научно-информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы бакалавра;
- подготовка отчета по преддипломной практике.

Организация и учебно-методическое руководство практикой студента со стороны университета осуществляется ректором непосредственно через кафедру Инновационного менеджмента и предпринимательства и декана факультета Менеджмента и Предпринимательства.

Общее руководство практикой и контроль за ее проведением возлагается на руководителей практики от университета, определенных кафедрой.

Систематическое руководство и контроль за ходом прохождения практики на конкретном предприятии возлагается на руководителя практики от предприятия, который назначается директором предприятия.

Перед прохождением практики руководитель практики от университета проводит со студентами инструктивно-методическое занятие, на котором разъясняются порядок прохождения практики, программа практики, а также доводятся требования по ее организации, указания по выполнению индивидуальных заданий, подготовке отчетов, порядок их защиты.

Каждому студенту выдаются следующие документы:

- договор на практику;
- программа и методические указания по прохождению и написанию отчета по преддипломной практике;
- дневник практики.

Функции руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия, назначаемый из числа сотрудников предприятия, обладающих необходимыми профессиональными компетенциями:

- утверждает индивидуальное задание на практику, в котором определяются для каждого студента продолжительность, объем и характер работы по каждому участку работы, а также планируемые результаты практики;
- обеспечивает студента рабочим местом и дает необходимые разъяснения практикантам, требует своевременного, доброкачественного выполнения работы, предусмотренной планом;
- оказывает содействие в изучении нормативных документов и анализе материалов для отчета по практике;
- консультирует обучающегося во время выполнения работ по плану и особенностям деятельности в данной организации;
- осуществляет контроль за ходом выполнения программы практики;
- осуществляет проверку отчета о практике и подписывает его, даёт развернутую, объективную характеристику о работе студента в период практики, в которой отражает своевременность его явки на практику, овладение навыками практической работы, соблюдение трудовой дисциплины и др.

Руководитель от места практики имеет право: не предоставлять информацию коммерческого характера и государственной важности.

Обязанности руководителя практики от кафедры

Руководство студентами во время и после прохождения практики осуществляют преподаватели кафедры Инновационного менеджмента и предпринимательства. Основой прохождения преддипломной практики является индивидуальное задание.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает:

- контроль прохождения преддипломной практики и выполнения студентом индивидуального задания;
- консультирование студентов по вопросам практики, по ведению дневника, подбору и обработке материалов к отчету по практике;
- консультирует по вопросам, связанным с подбором материалов к составлению отчета по преддипломной практике;
- проверку качества работы, выполненной студентом на каждом этапе;
- проверку отчета и дневника о практике.

Руководитель имеет право: не допустить студента к защите отчета по практике в случае отсутствия договора, дневника или

отчета по преддипломной практике.

Обязанности студента-практиканта

Работа каждого студента-практиканта должна проводиться по утвержденному индивидуальному заданию.

Студент обязан:

явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;

выполнять правила внутреннего распорядка, действующего на предприятии и требования трудового законодательства наравне со всеми работниками;

выполнить работу по утвержденному индивидуальному заданию в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от предприятия;

вести записи в дневнике с указанием вида и срока проделанной работы и представить его руководителю практики от предприятия для подписи;

по окончании практики представить на кафедру Инновационного менеджмента и предпринимательства:

1) дневник прохождения практики с характеристикой от предприятия о выполнении индивидуального задания по преддипломной практике, заверенную печатью и подписями руководителя предприятия и руководителя практики;

2) отчет о прохождении практики с приложением протоколов, балансов и других отчетных документов, инструкций и методик; формы документов; копии управленческих распоряжений и исходных данных и т.д. по каждой теме программы.

Студент имеет право:

использовать с разрешения руководства предприятия и организации эмпирический материал, собранный на месте учебной практики, для составления отчета по практике;

обращаться за консультацией руководителя практики от кафедры и руководителя выпускной квалификационной работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА

По окончании преддипломной практики студент составляет письменный отчет и вместе с дневником сдает его на проверку в установленные сроки. Объем отчета не должен превышать 20-30 страниц без приложений. Отчет должен быть подписан студентом на титульном листе и заверен руководителем практики от предприятия.

В отчете по преддипломной практике должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно не выделять в отдельный раздел, а делать их по ходу анализа, затем обобщив в заключении.

В список использованных источников вместе с учебными и научными источниками необходимо внести все рассмотренные при прохождении практики документы: методические пособия, нормативные и законодательные акты, плановые и отчетные документы. В тексте отчета должны быть ссылки на них. Количество источников должно быть 10-25.

В приложениях следует привести копии использованных для расчетов и анализа документов. В тексте отчета должны быть ссылки на них.

После проверки отчета и получения рецензии руководителя практики от кафедры студент защищает отчет.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения. Объем отчета (основной текст) – 25-30 страниц.

Оформление отчета является важным заключительным этапом прохождения учебной практики. В отчет входят в следующей последовательности:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Оглавление (приложение 2);
3. Введение;
4. Основная текстовая часть отчета о прохождении практики;
5. Список использованных источников (приложение 3);
6. Приложения

Приложение 1

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

КАФЕДРА ИННОВАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

по прохождению производственной практики (преддипломной практики)

Выполнил

студент группы № группы

подпись

И.О.Фамилия

Направление код и наименование направления

Направленность код и наименование профиля

Руководитель практики от кафедры

ученая степень, звание, должность подпись И.О.Фамилия

Руководитель практики от профильной организации

должность подпись И.О.Фамилия

Ростов-на-Дону

202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение.....	3
1. Общая характеристика предприятия.....	
2. Организационно – технологические аспекты деятельности предприятия.....	
3. Финансово-экономическая деятельность предприятия.....	
3.1. Анализ внешнего и внутреннего окружения предприятия.....	
3.2. Анализ прибыли и эффективности деятельности.....	
3.4. Анализ финансовой устойчивости предприятия.....	
4. Выводы и предложения по совершенствованию организационной, управленческой, финансовой деятельности предприятия.....	
Заключение.....	

Приложение 3

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- Бгатов А.П. и др. Туристские формальности: учеб. пос. – М.: Академия, 2009г.
- Джанджугазова Е.А. Маркетинг индустрии гостеприимства: учеб. пос. – М.: Академия, 2008.
- Зайцева Н.А. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме. 3-е издание. – М.: Академия, 2010.
- Морозов М.А. Экономика и предпринимательство в социально-культурном сервисе и туризме. – М.: Издат. центр «Академия», 2009.
- Музыченко В.В. Управление персоналом. Лекции. – М.: Издат центр «Академия», 2009.
- Сапожникова Е.Н. Страноведение: теория и методика туристского изучения стран: учеб. пос. – М.: Академия, 2005.
- Сенин В.С. Организация международного туризма. – М.: Финансы и статистика, 2009.
- Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. – М. Альфа-М, Инфра-М., 2006
- Сухов Р.И. Организация работы туристического агентства. – М.: MapT, 2007.
- Теория и практика международного туризма / под ред. проф. Александровой А.Ю. – М.: Кнорус, 2009.
- Туризм и гостиничное хозяйство / под ред. А.Д. Чудновского. – М.: Юркнига, 2009.
- Ушаков Д.С. Прикладной туроперейтинг. – М.: MapT, 2009.
- www.russiatourism.ru.
- www.world-tourism.org.
- www.ratanews.ru
- www.tourinfo.ru
- www.tourdaily.ru

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия			
З методы обоснования и оценки последствий управленческих решений	Воспроизводит методы обоснования и оценки последствий управленческих решений	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (1)
У оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений	Анализирует эффективность принимаемых организационно-управленческих решений	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (1)
В навыками оценки эффективности принимаемых организационно-управленческих решений	Оценивает эффективность принимаемых организационно-управленческих решений, интерпретирует полученные показатели	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (1)
ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций			
З методы оценивания рыночных возможностей, порядок разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности организации	Воспроизводит методы оценивания рыночных возможностей, порядок разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (2,3)
У оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-план создания и развития новых направлений деятельности организации	Анализирует новые рыночные возможности, разрабатывает бизнес-план создания и развития новых направлений деятельности организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (2,3)
В навыками разработки бизнес-плана создания и развития новых направлений деятельности организации	Интерпретирует данные, полученные в результате анализа новых рыночных возможностей, обосновывает результаты бизнес-планирования создания и развития новых направлений деятельности организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (2,3)
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ			

З современные информационные технологии и программные средства	Описывает современные информационные технологии и программные средства	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
У решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
В современными информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач	Решает профессиональные задачи с помощью современных информационных технологий и программных средств	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
З основные принципы работы современных информационных технологий	Воспроизводит принципы работы современных информационных технологий	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
У использовать информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Применяет современные информационные технологии	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
В современными информационными технологиями и использует их для решения задач профессиональной деятельности	Решает задачи профессиональной деятельности с помощью современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (4)
ПК-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять количественный и качественный анализ информации при обосновании и выборе управленческого решения			
З количественные и качественные методы анализа организации, необходимые для обоснования управленческих решений	Воспроизводит методы количественного и качественного анализа организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (5)
У осуществлять количественный и качественный анализ организации	Осуществляет количественный и качественный анализ организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (5)
В навыками разработки управленческих решений на основе проведенного количественного и	Применяет результаты количественного и качественного анализа при разработке	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры;	индивидуальное задание (5)

качественного анализа организации	управленческого решения	отчета требованиям	
ПК-4: Способен оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, организовывать и вести предпринимательскую деятельность			
3 методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Воспроизводит методы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (6)
У оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	Осуществляет оценку экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (6)
В навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Формирует выводы на основе оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; отчета требованиям	индивидуальное задание (6)

Шкалы оценивания:

Контроль успеваемости осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84-100 баллов (зачет «отлично»);
- 67-83 баллов (зачет «хорошо»);
- 50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»)
- 0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»)

Типовые индивидуальные задания

1. Охарактеризуйте предприятие: историю создания и развития, виды деятельности, выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ), опишите его организационно-правовую форму, её преимущества и недостатки; форму и структуру собственности; отраслевая принадлежность предприятия. Перечислите методы обоснования управленческих решений и оценки их последствий. Какие из них применяются в профильной организации?
2. Опишите методы оценки рыночных возможностей. Какие из них применяются в профильной организации?
3. Опишите основные разделы бизнес-плана создания и развития новых видов деятельности в организации.
4. Опишите сущность современных информационных технологий и программных средств, применяемых при решении задач профессиональной деятельности. Какие современные информационные технологии и программные средства применяются в профильной организации?
5. Проведите количественный и качественный анализ организации, сформулируйте выводы. Какого значение количественного и качественного анализа при обосновании управленческого решения?
6. Опишите методику оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности. Сформулируйте выводы, полученные при оценке экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности профильной организации.

Критерии оценивания:

- оценка зачет «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если оформление необходимой документации по практике выполнено на высоком профессиональном уровне; если он

показывает глубокие и полные знания по всем вопросам практики; грамотно и логически правильно излагает ответы на вопросы; демонстрирует высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;

- оценка зачет «хорошо» (67-83 балла) выставляется студенту, если он качественно оформил необходимую документацию по практике; умеет ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать обоснованные выводы; демонстрирует средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- оценка зачет «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если он показал достаточный уровень оформления необходимых документов, умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать выводы без существенных ошибок; показал достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций;
- оценка незачет «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если необходимая документация по практике отсутствует; студент отказывается от ответов на вопросы; не умеет использовать научную терминологию; допускает грубые ошибки; показывает низкий уровень культуры исполнения заданий, а также низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице раздела 4 программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию студентов по итогам практики проводит руководитель практики от РГЭУ (РИНХ) на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.