

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный институт дизайна и сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики:** Технологической (проектно-технологической) практики

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент  
**Направленность (профиль)** Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе

**Квалификация выпускника:** Бакалавр  
**Форма обучения:** очная

Год набора – 2022

Челябинск 2022

Рабочая программа производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970.

Рабочая программа производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 10 от 30.05.2022 г.

Автор-составитель: И.С. Полушина

Разработчик:

Заведующий кафедрой экономики и управления,  
кандидат экономических наук, доцент

Е.Г. Бодрова

Согласовано:

Начальник отдела  
практики и трудоустройства

А.А. Аполовников

Рецензент:

Агентство Инвестиционного Развития  
города Челябинска  
Директор



Т.А. Степанова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цель и задачи практики .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП .....	4
4. Объем практики.....	11
5. Содержание практики.....	12
6. Формы отчетности по практике .....	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	14
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	47
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	48
10. Материально-техническая база, необходимая для .....	49
проведения практики .....	49
11. Обязанности сторон .....	49
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике.....	50
13. Требования к оформлению отчета по практике.....	51
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	55
Приложение А .....	57
Приложение Б.....	59
Приложение Г .....	61
Приложение Д .....	62
Приложение Е.....	63
Приложение Ж.....	64
Приложение З .....	65
Приложение И .....	66
Приложение К .....	66
Приложение Л .....	68

## 1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** Технологическая (проектно-технологическая) практика

**Способ проведения практики:**

- стационарная;
- выездная.

**Реализация программы практики осуществляется в форме** практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

**Цель** производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) - закрепление и развитие профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы менеджера в практической деятельности современных организаций.

**Задачи:**

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- развить навыки работы с экономической документацией организации;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами предприятия;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности предприятия, в т.ч. сферы гостеприимства, общественного питания и сферы туризма;
- проверить профессиональную готовность будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся должен в результате прохождения производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) обладать следующими компетенциями:

Выпускник должен в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) обладать следующими компетенциями:

**универсальными:**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач

	и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
		УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
		УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
		УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации

	общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
		УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионального личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
		УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для

	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
		УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним
		УК-11.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе
		УК-11.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

**Общепрофессиональных:**

Код общепрофессиональной компетенции	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	<p>ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом.</p> <p>ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетноналоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства.</p> <p>ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.</p> <p>ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.</p>
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.</p> <p>ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей.</p> <p>ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации</p>
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и	<p>ОПК-3.1. Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда.</p> <p>ОПК-3.2. Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение</p>



	оценивать их последствия	<p>нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами.</p>
		<p>ОПК-3.3. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.</p>
		<p>ОПК-3.4. Участвует в разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.</p>
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<p>ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность.</p>
		<p>ОПК-4.2. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска.</p>
		<p>ОПК-4.3. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности</p>
		<p>ОПК-4.4. Участвует в разработке маркетинговой политики, определении цен, создает условия для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги</p>

**профессиональными:**

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.2 Оценивает эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности

	ПК-1.3 Обосновано применяет законодательство РФ в области профессиональной деятельности
ПК-2 Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей	<p>ПК-2.1 Осуществляет деятельность по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений.</p> <p>ПК-2.2 Осуществляет планирование, организацию и проведение встреч и обсуждения с заинтересованными сторонами; оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; проводит оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев.</p> <p>ПК-2.3 Применяет теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликты, информационные технологии (программное обеспечение) для целей бизнес-анализа</p>
ПК-3 Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	<p>ПК-3.1 Осуществляет деятельность по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика</p> <p>ПК-3.2 Умеет формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет</p> <p>ПК-3.3 Применяет алгоритм построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет</p>
ПК-4 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	<p>ПК-4.1 Организует встречи, переговоры, презентации гостиничного продукта потребителям, партнёрам и другим заинтересованным сторонам</p> <p>ПК-4.2 Разрешает проблемные ситуации с потребителями, партнерами, заинтересованными лицами</p> <p>ПК-4.3 Владеет английским языком или другим иностранным языком при реализации технологического цикла обслуживания с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации</p>
ПК-5 Способен организовывать процесс оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-5.1 Проводит прием и сервисное обслуживание гостей с учетом их индивидуальных потребностей</p> <p>ПК-5.2 Осуществляет приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями и требованиями безопасности</p> <p>ПК-5.3 Способен обеспечивать контроль и оценку качества товаров и услуг</p>
ПК-6 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	<p>ПК-6.1 Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания, организует их выполнение</p> <p>ПК-6.2 Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале</p> <p>ПК-6.3 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стан-</p>

	дартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-7 Способен проектировать объекты туристской индустрии, туристского продукта, управлять внутрифирменными процессами в туристской организации	7.1 Производит расчет и анализ затрат деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта
	7.2 Формирует туристский продукт с учетом индивидуальных запросов потребителя, географических факторов
	7.3 Разрабатывает способы оценки эффективности деятельности туристской индустрии, туристского продукта
ПК-8 Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия	ПК-8.1 Применяет законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использует практику применения указанного законодательства
	ПК-8.2 Организует ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
	ПК-8.3 Применяет набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)
ПК-9. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-9.1 Выполняет расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
	ПК-9.2 Составляет проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации
	ПК-9.3 Использует методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика практики (Технологической (проектно-технологической) практики) относится к Блоку 2 «Практика» образовательной программы бакалавриата.

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) составляет: 12 зачетных единиц, 8 недель, 432 академических часа.

Форма обучения	Семестр /Курс	Всего часов	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа (часов)	Форма итогового контроля
			Неделя	ЗЕТ	всего (часов)	лекции	семинары, практ. занятия		
очная	6 сем.	<b>540</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	4	4	-	536	Зачет с оценкой

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
<b>Подготовительный этап</b>		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса	0,5 недели
<b>Основной этап</b>		
2.	<p>Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Краткая историческая справка об организации.</li> <li>2. Организационно-правовая форма и форма собственности.</li> <li>3. Характеристика основных направлений деятельности.</li> <li>4. Сведения об активах предприятия (величина и структура основных и оборотных фондов).</li> <li>5. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг.</li> <li>6. Целевые рынки организации.</li> <li>7. Анализ организационной структуры (тип, преимущества, недостатки) в соответствии с выбираемыми стратегиями организации.</li> <li>8. Анализ потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив.</li> <li>9. Разработка рекомендаций по выявленным проблемам предприятия менеджменту (или разработка стратегического проекта), в т.ч. сферы гостеприимства, общественного питания и сферы туризма;</li> </ol>	7 недель
<b>Заключительный этап</b>		
3.	Оформление отчета, подведение итогов Защита отчета по практике	0,5 недели

	<b>Всего</b>	<b>8</b>
--	--------------	----------

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по производственной практике (Технологической (проектно-технологической) практике) для обучающихся являются:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, З, И)
5. Отзыв руководителя практики от организации (К)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Л)

*Индивидуальное задание* выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

*Рабочий график (план)* производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

*Дневник по производственной практике* (Технологической (проектно-технологической) практике). В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

*Отчет по производственной практике* (Технологической (проектно-технологической) практике) обучающийся составляет и сдает на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и отчетными документами. Оформление отчёта в соответствии с Приложениями.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося от руководителя практики профильной организации составляется и подписывается руководителем предприятия.

Отчетная документация представляется руководителю производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

По окончании практики студент составляет отчет и сдает его на проверку руководителю от предприятия и Института.

Сдача отчета по производственной практике (Технологической (проектно-технологической) практике) и его защита на кафедре экономики и управления проводится в сроки согласно графику учебного процесса.

По окончании проверки отчетов по производственной практике (Технологической (проектно-технологической) практике) организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТ-ТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

<b>Код и наименование компетенций выпускника</b>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
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
ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
ПК-2. Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей
ПК-3. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет
ПК-4. Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами

ПК-5. Способен организовывать процесс оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания
ПК-6. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-7. Способен проектировать объекты туристской индустрии, туристского продукта, управлять внутрифирменными процессами в туристской организации
ПК-8. Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия
ПК-9. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации

## 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания	Индикаторы	Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций)			
			«5» (Отлично) (сформированные систематические знания, умения, навыки)	«4» (Хорошо) (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	«3» (Удовлетворительно) (сформированные, но не структурированные, знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	«2» (Неудовлетворительно) (фрагментарные знания, умения, навыки)
Универсальные компетенции						
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1.	<b>Отлично знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	<b>Хорошо знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	<b>Не знает:</b> - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК.1.2.	<b>Отлично умеет:</b> - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический	<b>Хорошо умеет:</b> - анализировать и систематизировать разнородные данные; - осуществлять критический	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - анализировать разнородные данные; - осуществлять анализ и синтез	<b>Не умеет:</b> - анализировать разнородные данные; - осуществлять анализ и синтез полученной

			анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;
		УК.1.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	<b>Хорошо владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	<b>Не владеет:</b> - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК.2.1.	<b>Отлично знает:</b> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	<b>Хорошо знает:</b> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения;	<b>Не знает:</b> - правовые нормы для осуществления профессиональной деятельности; - методологические основы принятия управленческого решения;



		УК.2.2.	<b>Отлично умеет:</b> - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	<b>Хорошо умеет:</b> - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	<b>Не умеет:</b> - подбирать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;
		УК.2.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	<b>Хорошо владеет:</b> - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	<b>Не владеет:</b> - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1.	<b>Отлично знает:</b> - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	<b>Хорошо знает:</b> - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	<b>Не знает:</b> - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;

					действия;	
		УК.3.2.	<b>Отлично умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	<b>Хорошо умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	<b>Не умеет:</b> - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК.3.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	<b>Не владеет:</b> - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской	УК.-4.1.	<b>Отлично знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и	<b>Хорошо знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и	<b>Удовлетворительно знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на	<b>Не знает:</b> - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностран-

	Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	ном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
		УК.-4.2.	<b>Отлично умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	<b>Хорошо умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	<b>Не умеет:</b> - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
		УК.-4.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	<b>Хорошо владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	<b>Не владеет:</b> - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК.-5.1.	<b>Отлично знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	<b>Хорошо знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	<b>Не знает:</b> - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
		УК.-5.2.	<b>Отлично умеет:</b> - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;	<b>Хорошо умеет:</b> - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - вести коммуникацию в мире	<b>Не умеет:</b> - вести коммуникацию в мире культурного многообразия;

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>культурного многообразия;</li> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм;</li> <li>- воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;</li> </ul>
		УК.-5.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p><b>Не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практически навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;</li> <li>- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.</li> </ul>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития	УК.-6.1.	<p><b>Отлично знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным вре-</li> </ul>	<p><b>Хорошо знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным вре-</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управ-</li> </ul>	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные приемы эффективного управления собственным временем;</li> </ul>

	на основе принципов образования в течение всей жизни		менем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	менем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	ления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	- основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
		УК.-6.2.	<b>Отлично умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	<b>Хорошо умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	<b>Не умеет:</b> - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
		УК.-6.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	<b>Хорошо владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	<b>Не владеет:</b> - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК.-7.1.	<b>Отлично знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры	<b>Хорошо знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культу-	<b>Удовлетворительно знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практиче-	<b>Не знает:</b> - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здо-

профессиональной деятельности		ры и здорового образа и стиля жизни;	ры и здорового образа и стиля жизни;	ские основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	рового образа и стиля жизни;
	УК.-7.2.	<b>Отлично умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	<b>Хорошо умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	<b>Не умеет:</b> - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
	УК.-7.3.	<b>Отлично владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершен-	<b>Хорошо владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершен-	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального	<b>Не владеет:</b> - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершен-

			ствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	ствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	здоровья, физическо-го самосо-вершенствования для обеспечения полноценной социальной и профес-сиональной деятельности.	ствования для обеспе-чения полно-ценной соци-альной и профессиональной дея-тельности.
УК-8	УК-8. спосо-бен создавать и поддержи-вать в повсе-дневной жиз-ни и в про-фессиональ-ной деятель-ности без-опасные условия жиз-недеятель-ности для со-хранения природной среды, обеспе-чения устойчивого развития об-щества, в том числе при угрозе и воз-никновении чрезвычайных ситуаций и военных кон-фликтов	УК.-8.1.	<b>Отлично зна-ет:</b> - классифика-цию и источ-ники чрезвы-чайных ситуа-ций природно-го и техноген-ного проис-хождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и воз-никновении чрезвычай-ных ситуаций и военных конфликтов;	<b>Хорошо зна-ет:</b> - классифика-цию и источ-ники чрезвы-чайных ситуа-ций природно-го и техноген-ного проис-хождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и воз-никновении чрезвычайных ситуаций и военных кон-фликтов;	<b>Удовле-творитель-но знает:</b> - классифика-цию и источники чрезвычай-ных ситуа-ций при-родного и техноген-ного про-исхожде-ния; - причины, признаки и послед-ствия опас-ностей; - спосо-бы дей-ствий при угрозе и возникно-вании чрез-вычайных ситуаций и военных кон-флик-тов;	<b>Не знает:</b> - классифи-кацию и ис-точники чрезвычай-ных ситуа-ций природ-ного и техно-генного про-исхождения; - причины, признаки и последствия опасностей; - способы действий при угрозе и воз-никновении чрезвычай-ных ситуа-ций и воен-ных кон-фликтов;
		УК.-8.2.	<b>Отлично уме-ет:</b> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в про-фессиональной деятельности безопасные условия жиз-недеятельности для сохранения природной среды, обеспе-чения устойчи-вого развития общества; - оказывать первую по-	<b>Хорошо уме-ет:</b> - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в про-фессиональной деятельности безопасные условия жиз-недеятельности для сохранения природной среды, обеспе-чения устойчи-вого развития общества; - оказывать первую по-	<b>Удовле-творитель-но умеет:</b> - создавать и поддер-живать в повседнев-ной жизни и в профес-сиональной деятельности без-опасные условия жизнедеятельности для сохра-нения при-родной сре-	<b>Не умеет:</b> - создавать и поддержи-вать в повсе-дневной жиз-ни и в про-фессиональ-ной деятель-ности без-опасные условия жиз-недеятель-ности для со-хранения природной среды, обес-печения устойчивого развития об-

			<p>мощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>	<p>мощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>	<p>ды, обеспечения устойчивого развития общества;</p> <p>- оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>	<p>щества;</p> <p>- оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;</p>
		УК.-8.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Не владеет:</b></p> <p>- навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>
УК-9	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1.	<p><b>Отлично знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с</p>	<p><b>Хорошо знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических</p>	<p><b>Удовлетворительно знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с</p>	<p><b>Не знает:</b></p> <p>— принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-</p>



			ограниченными возможностями здоровья	особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2.	<b>Отлично умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	<b>Хорошо умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	<b>Не умеет:</b> – осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	<b>Не владеет:</b> – навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1.	<b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической полити-	<b>Хорошо знает:</b> <b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государственной социально-	<b>Удовлетворительно знает:</b> <b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государстве	<b>Не знает:</b> <b>Отлично знает:</b> – базовые принципы функционирования экономики; – оценивает цели и механизмы государственной социально-

			ки и ее влияния на субъекты экономики;	экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	нной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-10.2.	<b>Отлично умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	<b>Хорошо умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	<b>Удовлетворительно умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	<b>Не умеет:</b> использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3.	<b>Отлично владеет:</b> финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>Хорошо владеет:</b> финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>Удовлетворительно владеет:</b> финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1.	<b>Отлично знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	<b>Хорошо знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики и формирования нетерпимого отношения к ней	<b>Удовлетворительно знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики	<b>Не знает:</b> - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики и формирования нетерпимого

					коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	отношения к ней;
		УК-11.2.	<b>Отлично умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	<b>Хорошо умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	<b>Не умеет:</b> организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;
		УК-11.3.	<b>Отлично владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Хорошо владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Удовлетворительно владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	<b>Не владеет:</b> правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>						
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) эко-	ОПК-1.1.	<b>Отлично знает:</b> – теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономиче-	<b>Хорошо знает:</b> - теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономиче-	<b>Удовлетворительно знает:</b> - теоретические основы функционирования экономи-	<b>Не знает:</b> - теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические

	номической, организационной и управленческой теории		ские закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом;	ские закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом;	ки, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом;	закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом;
	ОПК-1.2.	<b>Отлично умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	<b>Хорошо умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	<b>Не умеет:</b> – различать особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; – оценивать эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства;	
	ОПК-1.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками подбора и расстановки	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками подбора и расстановки	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навы-	<b>Не владеет:</b> – навыками подбора и расстановки кад-	

		1.4	<p>кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда;</p> <p>– навыками анализа спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.</p>	<p>кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда;</p> <p>- навыками анализа спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.</p>	<p>ками подбора и расстановки кадров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда;</p> <p>- навыками анализа спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.</p>	<p>ров, мотивации их профессионального развития, оценки и стимулирования качества труда;</p> <p>- навыками анализа спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.</p>
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1.	<b>Отлично знает:</b> – способы выполнения работ по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;	<b>Хорошо знает:</b> – способы выполнения работ по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – способы выполнения работ по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную ин-	<b>Не знает:</b> – способы выполнения работ по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;

					форма- цию, ис- пользуе- мую при обработке данных;	
		ОПК-2.2.	<b>Отлично умеет:</b> – осуществ- лять количе- ственный и качественный анализ ин- формации при принятии управленче- ских реше- ний, постро- ении эконо- мических и финансовых моделей;	<b>Хорошо уме- ет:</b> – осуществл- ять количественн ый и качественны й анализ информации при принятии управленческ их решений, построении экономическ их и финансовых моделей;	<b>Удовле- твори- тельно умеет:</b> – осущес твлять количеств енный и качествен ный анализ информац ии при принятии управленч еских решений, построени и экономиче ских и финансов ых моделей;	<b>Не умеет:</b> – осуществ- лять количествен ный и качественны й анализ информации при принятии управленчес ких решений, построении экономичес ких и финансовых моделей;
		ОПК-2.3.	<b>Отлично владеет:</b> – инстру- ментарием поддержки функциони- рования си- стемы внут- реннего до- кументообо- рота органи- зации; – навыками управления документа- ционными потоками ор- ганизации.	<b>Хорошо владеет:</b> – инстру- ментарием поддержки функциони- рование си- стемы внут- реннего до- кументообо- рота органи- зации; – навыками управления документа- ционными потоками ор- ганизации.	<b>Удовле- твори- тельно владеет:</b> – ин- струмен- тарием поддерж- ки функ- циониро- вание си- стемы внутрен- него до- кументо- оборота ор- ганизации; – навыками управле- ния доку- ментац- онными потоками организа- ции.	<b>Не владеет:</b> – инстру- ментарием поддержки функцио- нирование системы внутренне- го докумен- тооборота организа- ции; – навыками управления документа- ционными потоками организа- ции.

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-3.1.	<b>Отлично знает:</b> – основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;	<b>Хорошо знает:</b> - основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;	<b>Не знает:</b> - основные способы обеспечения роста прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышения эффективности труда;
		ОПК-3.2.	<b>Отлично умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными	<b>Хорошо умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в	<b>Не умеет:</b> - осуществлять управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддержи-

			полномочиями и выделенными ресурсами;		условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия; - поддерживать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными;	вать деловую репутацию и в соответствии с предоставленными;
		ОПК-3.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции; – методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов; – разработке организационно-управленческих реше-	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции; – методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов; – разработке организационно-управленческих реше-	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – - навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции; – методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономно-	<b>Не владеет:</b> – навыками анализа и решения организационно-технических, экономических, кадровых и социально-психологических проблем в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции; – методами повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов; – разработке
		ОПК-3.4.				



			ний по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.	ний по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.	го и эффективно-го использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов; разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.	организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1.	<b>Отлично знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;	<b>Хорошо знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учре-	<b>Не знает:</b> – основы организации, планирования предпринимательской или коммерческой деятельности, исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации;

					ждения, организации;	
	ОПК-4.2.	<p><b>Отлично умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;</li> </ul>	<p><b>Хорошо умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;</li> </ul>	<p><b>Не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивать степень возможного риска;</li> </ul>	
	ОПК-4.3.	<p><b>Отлично владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности;</li> <li>- навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации то-</li> </ul>	<p><b>Хорошо владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности;</li> <li>- навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации то-</li> </ul>	<p><b>Удовлетворительно владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности;</li> <li>- навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации то-</li> </ul>	<p><b>Не владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности;</li> <li>- навыками разработки маркетинговой политики, определения цен, созда-</li> </ul>	
	ОПК-4.4.					

			вара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.	вара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.	маркетинговой политики, определения цен, создания условий для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.	ния условий для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>						
ПК-1	Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1.	<b>Отлично знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;	<b>Хорошо знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;	<b>Не знает:</b> - основы организации деятельности по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной сфере;
		ПК-1.2.	<b>Отлично умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	<b>Хорошо умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	<b>Не умеет:</b> - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;
		ПК-1.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками обоснованного	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками обоснованного	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками	<b>Не владеет:</b> - навыками обоснованного приме-

			применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;	применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;	обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности;	ния законодательства РФ в области профессиональной деятельности;
ПК-2	Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей	ПК-2.1.	<b>Отлично знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	<b>Хорошо знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	<b>Не знает:</b> – основы осуществления деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;
		ПК-2.2.	<b>Отлично умеет:</b> - осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	<b>Хорошо умеет:</b> осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	<b>Не умеет:</b> осуществлять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;

		ПК-2.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов; – навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов; – навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов; навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	<b>Не владеет:</b> – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов; навыками применения информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.
ПК-3	Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	ПК-3.1.	<b>Отлично знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	<b>Хорошо знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	<b>Удовлетворительно знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	<b>Не знает:</b> – методы осуществления деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;
		ПК-3.2.	<b>Отлично умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	<b>Хорошо умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	<b>Не умеет:</b> – формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;
		ПК-3.3.	<b>Отлично владеет:</b> – навыками	<b>Хорошо владеет:</b> – навыками	<b>Удовлетворительно владеет:</b>	<b>Не владеет:</b> – навыками применения

			применения алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	применения алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	– навыкам и применения алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.
ПК-4	Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами	ПК-4.1.	<b>Отлично знает:</b> - способы организации встреч, переговоров, презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам;	<b>Хорошо знает:</b> - способы организации встреч, переговоров, презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - способы организации встреч, переговоров, презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам;	<b>Не знает:</b> - способы организации встреч, переговоров, презентаций гостиничного продукта потребителям, партнерам и другим заинтересованным сторонам;
		ПК-4.2.	<b>Отлично умеет:</b> - разрешать проблемные ситуации с потребителями, партнерами, заинтересованными лицами;	<b>Хорошо умеет:</b> - разрешать проблемные ситуации с потребителями, партнерами, заинтересованными лицами;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - разрешать проблемные ситуации с потребителями, партнерами, заинтересованными лицами;	<b>Не умеет:</b> - разрешать проблемные ситуации с потребителями, партнерами, заинтересованными лицами;
		ПК-4.3.	<b>Отлично владеет:</b> - английским языком или другим иностранным языком при реализации технологического цикла обслуживания с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиона-	<b>Хорошо владеет:</b> - английским языком или другим иностранным языком при реализации технологического цикла обслуживания с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессио-	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - английским языком или другим иностранным языком при реализации технологического цикла обслуживания с учетом характеристик постоянных клиентов гостинич-	<b>Не владеет:</b> - английским языком или другим иностранным языком при реализации технологического цикла обслуживания с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные

			нальные коммуникации.	нальные	ного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные	профессиональные
ПК-5	Способен организовывать процесс оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания	ПК-5.1.	<b>Отлично знает:</b> - способы проведения приемов и сервисного обслуживания гостей с учетом их индивидуальных потребностей;	<b>Хорошо знает:</b> - способы проведения приемов и сервисного обслуживания гостей с учетом их индивидуальных потребностей;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - способы проведения приемов и сервисного обслуживания гостей с учетом их индивидуальных потребностей;	<b>Не знает:</b> - способы проведения приемов и сервисного обслуживания гостей с учетом их индивидуальных потребностей;
		ПК-5.2.	<b>Отлично умеет:</b> - осуществлять приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями и требованиями безопасности;	<b>Хорошо умеет:</b> - осуществлять приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями и требованиями безопасности;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - осуществлять приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями и требованиями безопасности;	<b>Не умеет:</b> - осуществлять приготовление блюд и напитков в соответствии с технологиями и требованиями безопасности;
		ПК-5.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками проведения контроля и оценки качества товаров и услуг.	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками проведения контроля и оценки качества товаров и услуг.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками проведения контроля и оценки качества товаров и услуг.	<b>Не владеет:</b> - навыками проведения контроля и оценки качества товаров и услуг.
ПК-6	Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-6.1.	<b>Отлично знает:</b> - цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания;	<b>Хорошо знает:</b> - цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания;	<b>Не знает:</b> - цели и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания;
		ПК-6.2.	<b>Отлично умеет:</b>	<b>Хорошо умеет:</b>	<b>Удовлетворительно:</b>	<b>Не умеет:</b> - организо-

			- организовать оценку и текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале;	- организовать оценку и текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале;	<b>но умеет:</b> - организовать оценку и текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале;	вать оценку и текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале;
		ПК-6.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками организации системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками организации системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками организации системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.	<b>Не владеет:</b> - навыками организации системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.
ПК-7	Способен проектировать объекты туристской индустрии, туристского продукта, управлять внутрифирменными процессами в туристской организации	ПК-7.1.	<b>Отлично знает:</b> - способы произведения расчетов и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта;	<b>Хорошо знает:</b> - способы произведения расчетов и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - способы произведения расчетов и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта;	<b>Не знает:</b> - способы произведения расчетов и анализа затрат деятельности предприятия туристской индустрии, туристского продукта;
		ПК-7.2.	<b>Отлично умеет:</b> - формировать туристский продукт с уче-	<b>Хорошо умеет:</b> - формировать туристский продукт с уче-	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - формировать ту-	<b>Не умеет:</b> - формировать туристский продукт с учетом ин-



			том индивидуальных запросов потребителя, географических факторов;	том индивидуальных запросов потребителя, географических факторов;	ристый продукт с учетом индивидуальных запросов потребителя, географических факторов;	дивидуальных запросов потребителя, географических факторов;
		ПК-7.3.	<b>Отлично владеет:</b> - навыками разработки способов оценки эффективности деятельности туристской индустрии, туристского продукта.	<b>Хорошо владеет:</b> - навыками разработки способов оценки эффективности деятельности туристской индустрии, туристского продукта.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - навыками разработки способов оценки эффективности деятельности туристской индустрии, туристского продукта.	<b>Не владеет:</b> - навыками разработки способов оценки эффективности деятельности туристской индустрии, туристского продукта.
ПК-8	Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия	ПК-8.1.	<b>Отлично знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	<b>Хорошо знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	<b>Не знает:</b> - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;
		ПК-8.2.	<b>Отлично умеет:</b> - организовать ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	<b>Хорошо умеет:</b> - организовать ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - организовать ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	<b>Не умеет:</b> - организовать ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
		ПК-8.3.	<b>Отлично владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования	<b>Хорошо владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - набором инструментов налого-	<b>Не владеет:</b> - набором инструментов налогового планирования (налоговые

			(налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	(налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	вого планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).
ПК-9	Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-9.1.	<b>Отлично знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	<b>Хорошо знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	<b>Удовлетворительно знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	<b>Не знает:</b> - способы выполнения расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
		ПК-9.2.	<b>Отлично умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	<b>Хорошо умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	<b>Удовлетворительно умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих	<b>Не умеет:</b> - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;

					финансово-хозяйственную деятельность организации;	
		ПК-9.3.	<b>Отлично владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	<b>Хорошо владеет:</b> - - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	<b>Удовлетворительно владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	<b>Не владеет:</b> - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.

*7.3. Типовые контрольные задания для оценки компетенций в процессе прохождения практики:*

1. Назвать учредительные документы и раскрыть организационную структуру и основных функций аппарата управления организации, в которой проводилась практика.
2. Назвать основные финансовые показатели на основании финансовой отчетности организации, в которой проводилась практика.
3. Рассказать о системе принятия управленческих решений в организации, в которой проводилась практика.
4. Раскрыть алгоритмы проведения управленческого анализа и планирования.
5. Раскрыть порядок работы отделов и функциональную связь, порядок обработки информации (составление аналитических таблиц, расчет показателей экономического, финансового анализа, интерпретация результатов).
6. Раскрыть алгоритм расчета показателей экономического и финансового анализа и интерпретации результатов.
7. Раскрыть алгоритм работы системы управления в организации.
8. Раскрыть структуру управления организацией.
9. Раскрыть организационную структуру предприятия.
10. Охарактеризовать систему коммуникаций в организации.
11. Раскрыть систему внешних связей организации.
12. Раскрыть систему внутренних связей организации.
13. Охарактеризовать систему коммуникаций с внешними партнерами организации.
14. Охарактеризовать систему коммуникации с внутренней общественностью организации.

15. Охарактеризовать основные положения в области проектирования организационных структур.
16. Охарактеризовать основные положения формирования организационных структур.
17. Назвать способы и этапы проектирования организационной структуры управления.
18. Назвать методы оценки эффективности функционирования организационных структур.
19. Назвать методы и технологии оценки эффективности проектирования организационных структур.
20. Охарактеризовать основы анализа рыночных и специфических рисков.
21. Назвать методы и технологии анализа рыночных и специфических рисков.
22. Охарактеризовать основы инвестирования и финансирования.
23. Проанализировать структуру и основные функции аппарата управления организации, в которой проводилась практика.
24. Осуществлять аналитическую обработку информации о результатах работы различных участков и отделов организации, в которой проводилась практика.
25. Осуществлять планово-финансовые расчеты об использовании ресурсов сферы гостеприимства и общественного питания.
26. По имеющимся данным построить ЭММ анализируемых явлений и дать прогноз изменения соответствующих показателей.
27. На основе проведенного комплексного анализа построить таблицы и диаграммы изменения основных технико-экономических показателей организации, в которой проводилась практика в динамике.
28. Осуществить расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по улучшению технико-экономических показателей работы организации.
29. Изобразить графически структуру управления организацией.
30. Разработать предложения по улучшению управленческой деятельности организации.
31. Обосновать экономически предложенные мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.
32. Изобразить графически систему коммуникаций в организации.
33. Проанализировать систему внешних связей организации.
34. Проанализировать систему внутренних связей организации.
35. Проанализировать систему коммуникаций с внешними партнерами организации.
36. Проанализировать систему коммуникации с внутренней общественностью организации.
37. Применять на практике знания в области проектирования организационных структур сферы гостеприимства и общественного питания..
38. Применять на практике знания в области теории организации и методов формирования организационных структур.
39. Планировании и проектировать организационную структуру управления на практике.
40. Анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации.
41. Оценивать эффективность функционирования существующих организационных структур.
42. Применять типовые методики экономического анализа.
43. Использовать цели и способы использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.
44. Применять способы первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.
45. Провести анализ налоговой отчетности организации, в которой проводилась практика.

46. Продemonстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации.
47. Продemonстрировать владение методами обработки финансовой и экономической информации.
48. Продemonстрировать владение методикой расчета финансово-экономической эффективности предлагаемых мероприятий.
49. Провести комплексный анализ результатов деятельности организации, в которой проводилась практика.
50. Провести комплексный анализ систему управления организацией.
51. Продemonстрировать владение методикой обработки и анализа информации о движении трудовых ресурсов и использования производственных мощностей в организации, в которой проводилась практика, за несколько отчетных периодов.
52. Проанализировать предложения по улучшению управленческой деятельности организации и выявить их эффективность.
53. Обосновать экономическую эффективность мероприятия по совершенствованию управленческой деятельности в организации.
54. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникаций в организации сферы гостеприимства, общественного питания, туристской индустрии.
55. Разработать мероприятия по совершенствованию системы внешних связей организации.
56. Разработать мероприятия по совершенствованию системы внутренних связей организации.
57. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникаций со деловыми партнерами организации.
58. Разработать мероприятия по совершенствованию системы коммуникации со внутренней общественностью организации.
59. Владеть методами применения на практике знаний в области организационного проектирования.
60. Владеть технологиями применения знаний в области теории организации и методов формирования организационных структур.
61. Владеть навыками организационной работы.
62. Владеть методами оценки эффективности функционирования организационных структур сферы гостеприимства, общественного питания, туристской индустрии.
63. Владеть методами и технологиями оценки эффективности проектирования организационных структур.
64. Владеть типовыми методиками экономического анализа.
65. Владеть процессом формирования целей и способов использования учетной и аналитической информации в процессе принятия управленческих решений.
66. Владеть способами первичного оформления, учетной регистрации и накопления экономической информации.

*7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой экономики и управления сроки и организацию защиты практики в форме дифференцированного зачета. По итогам производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) выставляется дифференцированный зачет, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

1. прохождение практики в учреждении (организации);
2. содержание и оформление отчетной документации;
3. защита отчета по практике.

#### **Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:**

Оценка "*отлично*" –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "*хорошо*"

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину, знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "*удовлетворительно*"

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.

2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания, умения и навыки по вопросам, полученных при прохождении практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка "*неудовлетворительно*"

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, и не демонстрирует, полученные при прохождении практики знания, умения и навыки.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### *8.1. Основная литература:*

1. Алексеев, А.А. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А.А. Алексеев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 259 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/7932D656-5AFF-4F14-8E31-644081C28878](http://www.biblio-online.ru/book/7932D656-5AFF-4F14-8E31-644081C28878).
2. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1.: учебник для бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; отв. ред. И. Н. Иванов. — М.: Юрайт, 2018. — 404 с. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748](http://www.biblio-online.ru/book/082AA38D-6186-4414-93AB-2392F2C77748).
3. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2.: учебник для бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; под ред. И. Н. Иванова. — М.: Юрайт, 2018. — 174 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B5F2C2F5-F9FC-434B-85BB-BC1A6B7181FA](http://www.biblio-online.ru/book/B5F2C2F5-F9FC-434B-85BB-BC1A6B7181FA).

### *8.2. Дополнительная литература:*

1. Гончаренко, Л.П. Инновационный менеджмент: учебник для бакалавриата / Л.П. Гончаренко, Б.Т. Кузнецов, Т.С. Булышева, В. М. Захарова ; под общ. ред. Л.П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 487 с. Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/3113A3BD-1840-4533-938A-5D7F1C78CF7D](http://www.biblio-online.ru/book/3113A3BD-1840-4533-938A-5D7F1C78CF7D).
2. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М.: Юрайт, 2017. — 244 с.— Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D](http://www.biblio-online.ru/book/6199CD26-7CF3-4836-A468-A3E475ED326D).
3. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2017. — 467 с. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562](http://www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562).
4. Журналы:
  - «Harvard Business Review Россия»;

- «Вестник профессиональных бухгалтеров»;
- «Российский журнал менеджмента»;
- «Российский экономический журнал»;
- «Управление персоналом»;
- «Финансы»;
- «Эксперт»;
- «Эксперт-Урал».

### 8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал // [Электронный ресурс]: <http://www.aup.ru/>.
2. Бизнес-словарь. Справочно-информационный ресурс для предпринимателей // [Электронный ресурс]: <http://www.businessvoc.ru/>.
3. Бизнес-проекты. Интерактивный портал поддержки бизнес-планирования для малых предпринимателей <http://www.businessproekt.ru/>.
4. Инфоменеджмент // [Электронный ресурс]: <http://infomanagement.ru>.
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: <http://economy.gov.ru/mines/main>.
6. Образовательный проект. Платформа для публикации массовых открытых онлайн-курсов «Лекториум» // [Электронный ресурс]: <https://www.lektorium.tv/>.
7. Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом» // [Электронный ресурс]: <http://www.mevriz.ru/>
8. Портал электронных средств массовой информации для предпринимателей // [Электронный ресурс]: <http://www.businesspress.ru/>.
9. Профессиональный портал «Корпоративный менеджмент» // [Электронный ресурс]: <http://www.cfin.ru>
10. Универсариум – открытая система электронного образования // [Электронный ресурс]: <https://universarium.org/>.
11. Coursera – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс]: <https://www.coursera.org/>.
12. Степик. – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс] <https://stepik.org/catalog>.
13. edX – открытая платформа онлайн-курсов для самообразования от ведущих университетов <https://www.edx.org/>.
14. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области: <http://chelstat.gks.ru>.
15. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации: <http://www.gks.ru>.
16. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» // [Электронный ресурс]: <http://ecsocman.hse.ru/>.
17. Энциклопедия маркетинга // [Электронный ресурс]: <http://www.marketing.spb.ru/>.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЮМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами*: Ми-



Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух»; 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
	Электронно-библиотечная система, представляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС «ЮРАЙТ» <a href="https://biblio-online.ru/">https://biblio-online.ru/</a>

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится на базе предприятий различных организационно-правовых форм.

10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимо для прохождения производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) в помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).

10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по производственной практике (Технологической (проектно-технологической) практике) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

## 11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства производственной практикой (Технологической (проектно-технологической) практике) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

### **Начальник отдела практики и трудоустройства:**

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

**Заведующий кафедрой:**

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

**Руководитель практики от института:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организуют и проводят защиту итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

•

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

**Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:**

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

Выполнение обучающимися задания по программе производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;

- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

### **13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

При написании отчета по программе производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по производственной практике (Технологической (проектно-технологической) практике) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

*Введение* является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включает в себя следующие элементы:

#### **Глава 1. Организационная структура управления предприятием**

1.1. Общая характеристика предприятия (нормативные документы, регламентирующие деятельность организации; организационно-правовая форма деятельности; местонахождение предприятия; характеристика основного вида деятельности предприятия)

1.2 Организационная структура управления предприятием с учетом его организационно-правовой формы (тип организационных отношений между структурными подразделениями; компоненты организационной структуры: линейные подразделения функциональные структурные подразделения, обеспечивающие структурные подразделения, функции аппарата управления предприятием)

#### **Глава 2. Анализ деятельности организации**

2.1 Характеристика основных направлений деятельности (сведения об активах предприятия – величина и структура основных и оборотных фондов, номенклатура и ассортимент товаров и услуг, целевые рынки организации).

2.2 Анализ потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив.

2.3 Разработка рекомендаций по выявленным проблемам менеджмента (или разработка стратегического проекта).

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

*Текст отчета* печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) **14**. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

*Нумерация страниц* работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

*Оформление заголовков*

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчёта (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы

и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

#### *Оформление содержания*

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице. Страница «Содержание» не нумеруется.

#### *Оформление рисунков*

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или «(рис. 1)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

#### *Оформление таблиц*

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела; или «...(табл. 1)».

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах отчёта по практике размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

#### *Оформление формул*

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \quad (1)$$

где  $C$  – показатель такой-то, ед. изм.;

$A$  – .....

$B$  – .....

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения ( $\times$ ), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

#### *Сокращения и единицы измерения*

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное

приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м<sup>2</sup>.

#### *Оформление списка использованных источников*

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчёта по практике.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному

и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

#### *Оформление библиографических ссылок*

При оформлении отчёта по практике используются затекстовые библиографические ссылки. При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте ОТЧЁТА, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

#### *Оформление приложений*

В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

## **14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

- адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;

- размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;

- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**Индивидуальное задание  
по производственной практике (Технологической (проектно-технологической)  
практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

---

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

**Цель прохождения практики:**

- закрепить и развитие профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы менеджера в практической деятельности современных организаций.

**Задачи практики:**

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- развить навыки работы с экономической документацией организации;
- закрепить и усовершенствовать навыки работы с внутренними организационными процессами предприятия;
- закрепить и усовершенствовать способы проведения управленческого анализа, включая оценку сильных, слабых сторон и результатов деятельности предприятия;
- проверить профессиональную готовность будущего менеджера к самостоятельной трудовой деятельности сферы гостеприимства, общественного питания, туристской индустрии.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- определение основных направлений деятельности организации сферы гостеприимства, общественного питания, туристской индустрии;
- определение масштабов деятельности организации;
- проведение анализа потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив;

– структуризация материала для подготовки к написанию курсовых работ и выпускной квалификационной работы бакалавра.

**Планируемые результаты практики:**

- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- предложение к внедрению моделей прогнозирования и планирования деятельности предприятия или организации, использование факторных моделей при обосновании предлагаемых мероприятий;
- подготовка выводов о деятельности предприятия или организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных аспектов его деятельности и менеджмента сферы гостеприимства, общественного питания, туристской индустрии;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятии;
- оценка качества управленческих решений;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Руководитель  
практики от института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласовано:  
Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

**Рабочий график (план)  
по производственной практике (Технологической (проектно-технологической)  
практике)**

Обучающегося: ФИО, курс, группа

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
Подготовительный этап		
1.	Вводная лекция по ознакомлению обучающихся с целью, задачами, программой практики, требованиями к отчетной документации по практику в объеме 4 часов. Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по охране труда (ОТ) Наблюдение за организацией процесса на предприятии Изучение инструктивных и методических материалов	0,5 недели
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Краткая историческая справка об организации. 2. Организационно-правовая форма и форма собственности. 3. Характеристика основных направлений деятельности. 4. Сведения об активах предприятия (величина и структура основных и оборотных фондов). 5. Номенклатура и ассортимент товаров и услуг. 6. Целевые рынки организации. 7. Анализ организационной структуры (тип, преимущества, недостатки) в соответствии с выбираемыми стратегиями организации. 8. Анализ потенциала организации различными методами (SWOT, PEST, бенчмаркинг, БКГ, ADL, PIMS, 3 Cs Analysis, матрица Портера, SPACE, «4П» и пр.) с целью выявления её стратегических намерений и перспектив. 9. Разработка рекомендаций по выявленным проблемам предприятия менеджменту (или разработка стратегического проекта), в т.ч. в сфере гостеприимства и общественного питания.	7 недель
Защита отчета по практике		
3.	Систематизация собранного материала во время прохождения. Оформление отчета по практике Защита отчета по практике	0,5 недели

Разработан:

Руководитель

практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(Технологической (проектно-технологической)  
практике)**

**Направление подготовки:** 38.03.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Менеджмент в ресторанном и гостиничном бизнесе

**Квалификация выпускника:** бакалавр  
**Форма обучения:** очная

Выполнил: Ф.И.О.  
Группа

Проверил:  
Ф.И.О.

Челябинск 2023

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Особенности организации кредитования в банке.....	6
1.1 Сущность банковского кредитования и его виды.....	6
1.2 Организация предоставления банковских ссуд.....	13
1.3 Обзор отечественного рынка кредитования.....	23
Глава 2. Организация ссудных операций в ПАО «Челябинский коммерческий банк» .....	25
2.1 Общая характеристика ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	25
2.2 Анализ ссудных операций ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	33
2.3 Особенности организации кредитования в ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	38
2.4 Рекомендации по совершенствованию ссудных операций в ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	45
Заключение.....	51
Список использованных источников.....	52
Приложение А Бухгалтерский баланс ПАО «Челябинский коммерческий банк».....	53
Приложение Б Отчет о финансовых результатах ПАО «Челябинский коммерческий банк» .....	57

**Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ  
ПРОВЕДЕНИЯ ССУДНЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКЕ**

**1.1 Сущность и виды ссудных операций кредитных организаций**

Ссудные операции кредитной организации представляют собой предоставление средств банка физическим и юридическим лицам на возвратной и платной основе на определенный срок. [32, 31].

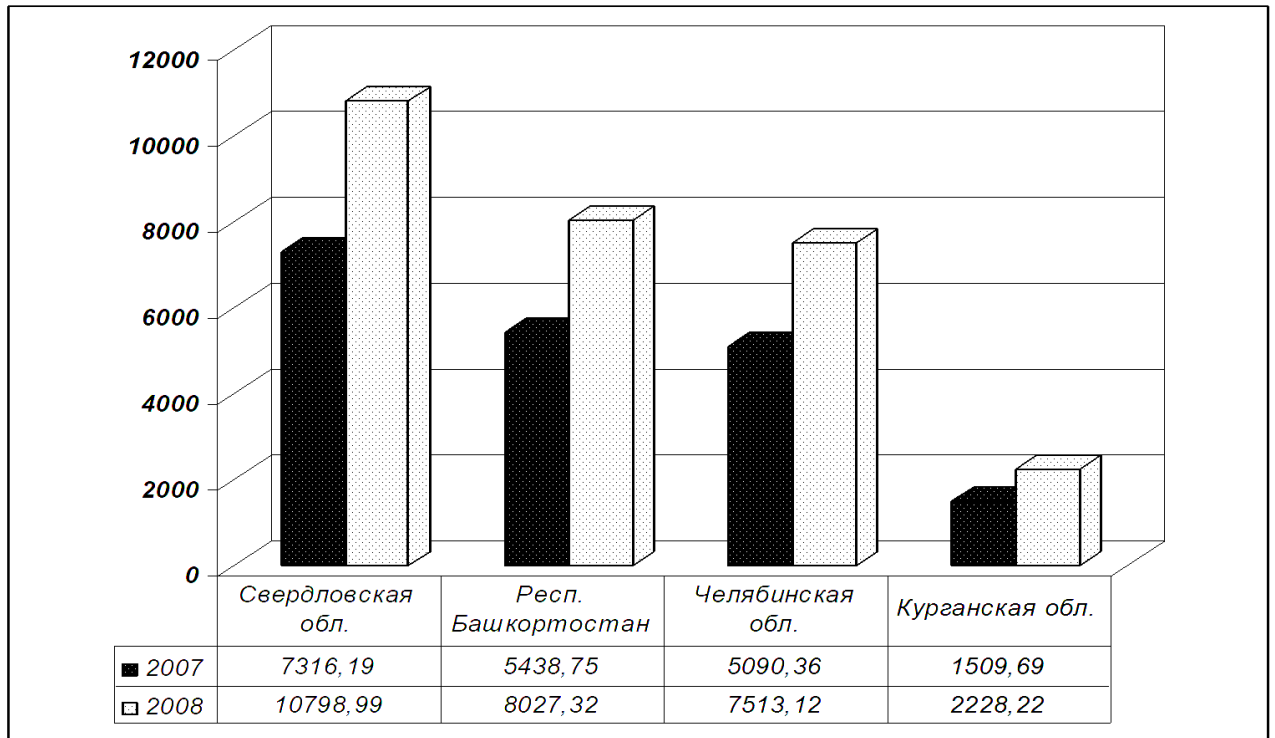


Рисунок 1 – Динамика объема выданных кредитов на неотложные нужды, млн. руб.



Таблица 4 – Основные финансовые показатели банков за 2017 г.

Финансовые показатели	Банк			
	Сбербанк	МДМ банк	ВУЗ банк	УБРИР
Процентные доходы				
Операционные доходы				
.....				
Чистая прибыль				

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.
2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.
3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «Консультант-Плюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2016. – 3 с.
5. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: <http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/>
6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015. – 411 с.
7. Нехаев Г.А. Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2014. – 144 с.
8. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с.
9. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31-33.
10. Скородумова А. П., Е.В. Усатова, И.С. Баранов, О.В. Кузнецова, С.Д. Семенова, А.А. Трухачёв. Проблема модельных характеристик теннисистов 6-14 лет [Электронный ресурс] // Спортивная электронная библиотека: библиотека спортивной информации – 2017.– № 2. – Режим доступа: <http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf>.
11. Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://feb-web.ru/>.

## РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

## ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время производственной практики (Технологической (проектно-технологической) практики) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики  
от организации  
(указывается должность)

Подпись                      И.О.Фамилия

**Печать организации**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
9.	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
10.	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
11.	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					

12.	ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории					
13.	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем					
14.	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					
15.	ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций					
16.	ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности					
17.	ПК-2. Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей					
18.	ПК-3. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет					
19.	ПК-4. Способен обрабатывать статистические данные					
20.	ПК-1 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности					
21.	ПК-2 Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей					
22.	ПК-3 Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет					
23.	ПК-4 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами					
24.	ПК-5 Способен организовывать процесс оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания					
25.	ПК-6 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания					
26.	ПК-7 Способен проектировать объекты туристской индустрии, туристского продукта, управлять внутрифирменными процессами в туристской организации					
27.	ПК-8 Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия					
28.	ПК-9 Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации					

Руководитель практики от организации  
(указывается должность)

Подпись

И.О.Фамилия  
Печать организации