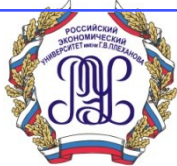



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 25.07.2023 11:25:12
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

*Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы Менеджмент
на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса*

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания Совета
Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова
от 28.05.2019 № 11
Председатель  Г.Л. Авагян



Кафедра экономики и управления
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01.01 (У) Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков
для студентов приема 2019 г.

Направление подготовки 38.03.02
Менеджмент
Направленность (профиль) программы
«Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки прикладной бакалавриат

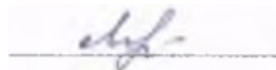
Краснодар
2019

Рецензенты:

1. Терещенко Т.А, к.э.н., доц., доцент кафедры финансов и кредита Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова
2. Дармилова Ж.Д, д.э.н., профессор кафедры мировой экономики и менеджмента КубГУ

Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель:



И.Ю. Лопатина, к.э.н., доцент кафедры экономики и управления
(подпись)

Программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков рекомендована к утверждению кафедрой экономики и управления
Протокол от « 28 » марта 2019 г. № 9

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент



И.В. Балашова

(подпись)

Протокол заседания Учебно-методического совета от « 18 » апреля 2019 г. № 6

СОГЛАСОВАНО



И.Н. Хабаху

директор ООО «Формула»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	13
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	15
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	18

1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1 Цель учебной практики

Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

закрепление и углубление теоретических знаний полученных при изучении курсов: «Теория менеджмента», «Организационное поведение», «Теория организации», «Финансовый менеджмент», «Управление человеческими ресурсами» и др.;

развитие компетенций, сформировавшихся при изучении вышеперечисленных курсов, а также первичное формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций;

приобретение первичных практических профессиональных умений и навыков.

1.2 Задачи учебной практики

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических источников, статистических данных и данных финансовой отчетности) в соответствии с заданием;

- проведение систематизации, изучения и анализа собранных материалов и данных;

- осуществление расчетов показателей, характеризующих объекты и субъекты исследования, составление таблиц, графиков, диаграмм, для иллюстрации результатов исследования;

- проведение оценки полученных результатов, представление выводов и предложений на базе полученных итогов исследования.

1.3 Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика бакалавра базируется на результатах освоения следующих разделов ОПОП ВО, дисциплин: Теория менеджмента, Теория организации, Организационное поведение и других.

В результате изучения данных дисциплин студент должен

знать: основы экономических знаний; сущность коммуникационного процесса; способы работы в многонациональном коллективе; основные приемы принятия организационно-управленческих решений; способы разработки организационных структур управления; основы мотивации в коллективе;

уметь: использовать основы экономических знаний; применять приемы межкультурного взаимодействия; толерантно относиться к культурным различиям; нести ответственность за принятие управленческих решений; распределять и делегировать полномочия; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; разрешать конфликтные ситуации в межкультурной среде; осуществлять стратегию организации;

владеть: способностью использовать основы экономических знаний; основами коммуникации в устной и письменной формах; умением взаимодействовать с различными этническими группами; навыками принятия организационно-управленческих решений; приемами проектирования организационных структур; навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения различных задач; способами разрешения конфликтных ситуаций.

1.4 Требования к результатам прохождения учебной практики

В результате прохождения данной Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся должны быть сформированы профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом. Обучающийся должен обладать следующими компетенциями, практическими навыками и умениями (таблица 1):

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых и проверяемых в результате прохождения Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Компетенции	Результаты освоения компетенций
Профессиональные компетенции	
Вид деятельности - организационно-управленческая	
<p>ПК-1 - Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; методологию командообразования; методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры предприятий ресторанно-гостиничного бизнеса - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, знать основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, знать методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы групповой динамики и командообразования, лидерства, мотивации для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основы аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры - основные теории мотивации, лидерства и власти; типы стиля и лидерства; виды групп и команд на предприятиях РГБ, их назначение; современные подходы к формированию групп и команд, распределение ролей; ключевые факторы групповой эффективности; базовые элементы и типы организационной культуры; этапы и методы формирования, поддержания и изменения организационной культуры - основные теории и концепции взаимодействия людей в целях рекламной деятельности на предприятиях РГБ, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами - основные теории и концепции взаимодействия людей в международных организациях РГБ, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры предприятий ресторанно-гостиничного бизнеса - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, использовать современные подходы к мотивации персонала, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса - анализировать потребности и интересы персонала предприятия РГБ; формировать группы и команды, организовать их работу, оценивать работу группы в соответствии с критериями групповой эффективности; диагностировать организационную культуру предприятия РГБ, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее изменению и развитию

	<p>- организовывать командное взаимодействие для решения стратегических и оперативных задач рекламной деятельности на предприятиях РГБ</p> <p>организовывать командное взаимодействие для решения стратегических и оперативных задач в международных организациях РГБ</p> <p>Владеет:</p> <p>- современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами предприятий ресторанно-гостиничного бизнеса</p> <p>- современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками диагностики организационной культуры</p> <p>- современными мотивационными инструментами, эффективными методами власти и лидерства, технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации, современным инструментарием управления человеческими ресурсами, навыками проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса</p> <p>навыками участия в групповой работе на предприятиях РГБ; современными методами эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение, способами воздействия на группу для достижения поставленных целей; методами диагностики организационной культуры на предприятиях РГБ</p> <p>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в рекламной деятельности предприятий РГБ; методами деловых коммуникаций и организационной культуры</p> <p>- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в международных организациях РГБ; методами деловых коммуникаций и организационной культуры</p>
Вид деятельности - информационно-аналитическая	
<p>ПК-11 - Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	<p>Знает:</p> <p>- информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации</p> <p>систему электронного документооборота организации, структуру и модели баз и банков данных, СУБД; программные средства автоматизации организационных проектов</p> <p>- виды информации о системе внутреннего документооборота организации, о ведении баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>- экономические методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота предприятия РГБ, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>Умеет:</p> <p>- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации и вести базы данных по различным показателям для формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>- выбирать инструментальные средства для анализа информации и обработки управленческих данных, ведения баз данных по различным показателям</p> <p>- анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, готовить базы данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p> <p>- проводить экономический анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота предприятия РГБ; вести базы данных по различным экономическим показателям и формировать информационное обеспечение участников организационных проектов</p> <p>Владеет:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа информации и на ее основе вести базы данных по различным показателям для функционирования системы внутреннего документооборота организации - способностью использовать современные СУБД и системы электронного документооборота в профессиональной деятельности - навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; - навыками экономического анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота предприятия РГБ; ведения базы данных по различным экономическим показателям
Вид деятельности - предпринимательская	
ПК-20 - Владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическую и нормативно-правовую базу для подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; документационное обеспечение для эффективного делегирования полномочий на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготавливать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур, локальную документацию для эффективного делегирования полномочий и контроля на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; навыками подготовки локальной документации для эффективного делегирования полномочий на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса

1.5 Вид, формы, способ, место и время проведения учебной практики

Практика студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова осуществляется в соответствии с требованиями «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламента организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Контактная работа при проведении практики осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Вид (тип) практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является видом учебной практики.

Форма проведения практики – дискретная - по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Учебная практика бакалавра проводится в КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, а также организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, соответствующих форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, АО, ООО, на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и в других структурах.

Организацией учебной практики занимается выпускающая кафедра экономики и управления и факультет экономики, менеджмента и торговли.

Распределение студентов на базы практики осуществляется на основании заявления обучающегося, а также типового договора на прохождение практики, оформленного в соответствии с образцом, представленным в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится для очной формы обучения на 3 курсе (6 семестр) 2 недели, для заочной формы обучения на 4 курсе (8 семестр) 2 недели.

1.6. Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Требования к адаптации учебно-методического обеспечения программы учебной практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определены в Положении об организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «РЭУ им.Г.В.Плеханова». (<http://www.rea.ru>)

Набор адаптационных методов обучения, процедур текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации осуществляется, исходя из специфических особенностей восприятия, переработки материала обучающимися с ограниченными возможностями здоровья с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, программы реабилитации инвалида с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели, 3 зачетные единицы, 108 акад. часов.

Формой обязательной отчетности по учебной практике являются: индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, отчет по практике, характеристика-отзыв, отзыв руководителя практики от филиала, которые оформляются в соответствии с образцами, представленными в Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

Структура и содержание учебной практики включают разделы (этапы) прохождения практики, виды работы обучающегося на практике, в том числе и его самостоятельную работу, количество часов, необходимых для формирования компетенций в результате

освоения программы практики (таблица 2).

Общая трудоемкость Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2 – Структура и содержание Учебной практики. Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося. Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. час	Формы текущего контроля
1.Подготовительный этап	Ознакомление с организацией (предприятием), с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ПК-1, ПК-11, ПК-20	18	Запись в дневнике практики, первичные документы.
2. Эмпирический этап	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала ПК-1, ПК-11, ПК-20	36	Запись в дневнике практики, финансовая отчетность организации, необходимые статистические данные.
3.Аналитический этап	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики-отзыва ПК-1, ПК-11, ПК-20	36	Запись в дневнике практики, расчеты оформлены в таблицах, выводы.
4.Отчетный этап	Представление отчета по практике, дневника, характеристики-отзыва на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике ПК-1, ПК-11, ПК-20	18	Запись в дневнике практики, расчеты оформлены в таблицах, выводы.
Итого		108	Зачет

Контактная работа преподавателя с обучающимся по учебной практике осуществляется в форме аудиторной работы (для учебной практики очной и очно-заочной формы обучения), обязательных индивидуальных консультаций (ИК), контактной работы в период защиты отчета по практике (Катт).

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

практические занятия по изучению первичных документов;
расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
консультации преподавателей;

самостоятельная работа обучающихся, в которую входит выполнение письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Рекомендуемая литература

Основная литература (О):

1. Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=920548>
2. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=983988>
3. Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20621. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395>
4. Менеджмент. Книга шестая. Управление человеческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358. - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=944194>
5. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=456118>
6. Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков. – М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": <http://znanium.com/bookread2.php?book=473497>
7. Менеджмент в туристской индустрии: Учебник / Баумгартен Л.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 236с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": <http://znanium.com/bookread2.php?book=536346>
8. Угурчиев О.Б. Теория менеджмента: Учебное пособие/Угурчиев О.Б., Бероева З.М. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=521043>
9. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г.Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. -272 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=538741>

Нормативно-правовая документация (НПД)

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. –2014. – № 31. – ст. 4398. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399

2. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть первая.- Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018 № 120-ФЗ) Принята Государственной Думой 21.10.1994 // Российская газета.- – 1994. - 8 декабря; Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] //правовой портал. - Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 26.01.1996 № 15-ФЗ (в ред. от 29.07.2018 № 225-ФЗ). Принята Государственной Думой 22.12.95 // Собрание законодательства Российской Федерации. – № 5. – С. 411. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/
- 4.Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01 (в ред. от 03.08.2018 N 315-ФЗ). – М.: Омега, 2010. – 208 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683
5. Федеральный закон РФ от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в РФ» (в ред. от 31 декабря 2017 г. N 487-ФЗ). – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2010. – 57 с. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
6. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14-ФЗ (в ред. от в ред. от 31.12.2017). Принят Государственной Думой 14.01.1998. Одобрен Советом Федерации 28.01.1998 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1998. - № 7. – С. 785. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819
- 7.Федеральный закон «Об акционерных обществах » от 26.12.1995 № 208-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 №343-ФЗ). Принят Государственной Думой 24.11.1995. // СПС: Консультант плюс. - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/

Дополнительная литература (Д)

1. Цахаев, Р. К. Маркетинг: учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева // 2-е изд. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 552 с. ISBN 978-5-39402104-6. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536868>
2. Стерлигова А.Н., Фель А.В. Операционный (производственный) менеджмент: Учеб. пособие. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 187 с. Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=958780>
3. Маркетинг: Учебник / Соловьев Б.А., Мешков А.А., Мусатов Б.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003647-2 - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=608883>
4. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов / Фомичев А.Н. - М.:Дашков и К, 2018. - 468 с. Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=318610>
5. Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=810318>
6. Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=896719>
7. Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=942757>
8. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": <http://znanium.com/bookread2.php?book=529356>

4.2 Перечень информационно-справочных систем

Информационная справочно-правовая система Консультант плюс (локальная версия)

Справочно-правовая система Гарант (локальная версия)

Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

Правовая справочно-консультационная система «Кодексы и законы РФ» <http://kodeks.systems.ru>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

4.3 Перечень электронно-образовательных ресурсов

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>

2. ЭБС «Лань» Книжная коллекция «Инженерно-технические науки»
www.e.lanbook.com

3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru>

4. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/>

4.4 Перечень профессиональных баз данных

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

Библиографическая и реферативная база данных Scopus <https://www.elsevier.com/solutions/scopus>

База данных стандартов и регламентов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт) <http://www.gost.ru>

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

4.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - федеральная информационная система открытого доступа к интегральному каталогу образовательных интернет-ресурсов и к электронной библиотеке учебно-методических материалов для всех уровней образования: <http://window.edu.ru/>

4.6 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

Операционная система Windows 10

Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,

Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition,

PeaZip,

Adobe Acrobat Reader DC

4.7 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся при прохождении учебной практики

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся при прохождении учебной практики представлено в методических указаниях к составлению отчета о прохождении учебной практики (приложение 1).

4.8 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» используются аудитории, оборудованные мультимедийным оборудованием (проекторы, ноутбуки, компьютерные рабочие места, программное обеспечение, мультимедийные средства) и учебно-наглядными пособиями (наборы слайдов, демонстрационные приборы, раздаточный материал), для занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой - персональные

компьютеры с установленным программным обеспечением – Microsoft Office версии не позднее 2007 года с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Фонд оценочных средств по учебной практике «Практике по получению первичных профессиональных умений и навыков» предназначен для оценки уровня планируемых результатов прохождения практики. Оценочные средства применяются как при проведении стационарной практики на аудиторных занятиях, так и выездной, на рабочем месте практиканта или во время самостоятельной работы обучающихся.

Преподаватель должен проинформировать обучающихся о формах текущего контроля и промежуточной аттестации по практике, используемых оценочных средствах, шкалах оценки.

5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики, планируемые результаты обучения обучающихся по учебной практике представлены в разделе 2 «Структура и содержание учебной практики».

5.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения учебной практики, их формирования, описание шкал оценивания представлено в разделе 2 «Структура и содержание учебной практики» и разделе 7 настоящей программы практики.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании оформленного в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практики студентов Краснодарского филиала дневника практики, письменного отчета и характеристики-отзыва руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва руководителя практики от филиала.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в соответствии с Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В.Плеханова», Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

5.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения учебной практики

5.4.1 Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Схема структуры управления организацией.
2. Основные виды деятельности организации.
3. Формы собственности организации.
4. Производственные и финансовые показатели деятельности организации.
5. Система управления персоналом на предприятии.
6. Информационное обеспечение деятельности.
7. Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
8. Изменения в организации (технические, технологические, информационные, кадровые и др.).
9. Описать основной производственный процесс: конечную продукцию; показатели работы, достигнутые конкурентами.
10. Основные виды деятельности предприятия.
11. Внешние и внутренние факторы, влияющие на деятельность предприятия.

5.4.2 Вопросы к зачету

1.	Общенаучные методы исследований, используемые в процессе выполнения заданий учебной практики.
2.	Специальные методы научных исследований, применяемые в работе

3.	Количественные методы исследований.
4.	Качественные методы исследований.
5.	Основные этапы проведения исследования в ходе учебной практики.
6.	Обоснование актуальности рекомендованной организационно-управленческой структуры организации.
7.	Особенности организационно-управленческой структуры организаций различных форм собственности и организационно-правовой принадлежности.
8.	Основные процедуры формирования цели и задач организации.
9.	Особенности формирования целей и задач в различных отраслях.
10.	Формулировка цели и задач организации с учетом влияния факторов внешней среды.
11.	Основные выводы и рекомендации по результатам выполненных расчетно-аналитических заданий.
12.	Понятие миссии организации и ее обоснование
13.	Понятие стратегии организации и ее обоснование
14.	Особенности стратегического управления предприятиями исследуемой отрасли.
15.	Виды стратегий в деятельности смоделированной организации
16.	Генеральные и функциональные стратегии
17.	Особенности формирования функциональных стратегий предприятиями исследуемой отрасли.
18.	Классификация организационных структур управления
19.	Особенности смоделированной организационно-управленческой структуры
20.	Должностные инструкции аппарата управления.
21.	Методы оптимизации организационно-управленческой структуры смоделированной организации
22.	Решения, направленные на повышение эффективности организации
23.	Стратегические решения в развитии организации
24.	Тактические решения в развитии организации
25.	Рекомендуемая стратегия развития организации
26.	Этапы формирования генеральной стратегии
27.	Методы государственного антикризисного регулирования на современном этапе развития экономики России и Краснодарского края.
28.	Характеристика составных элементов внешней среды предприятия
29.	Внутренняя среда предприятия и ее функциональные области.
30.	Понятие неопределенности и риска. Методы оценки риска.
31.	Формирование и анализ механизма управления предприятием.
32.	Информационное обеспечение управления.
33.	Информатизация и компьютеризация управленческого труда на предприятии.
34.	Управление маркетинговой деятельностью на предприятии.
35.	Коммуникативное поведение организации (средства связи с внешней средой и используемые внутри организации).
36.	Виды мотивации персонала (формы и системы заработной платы, системы льгот) по отдельным категориям (руководители, специалисты, служащие) и ее влияние на результативность организации.

Фонд оценочных средств в полном объеме представлен в соответствии с требованиями «Положения о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении учебной практики

Во время прохождения практики обучающихся обязан:

изучить рекомендуемую научную, учебную, нормативную и другую литературу; выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности; осуществлять сбор необходимого материала; провести практические исследования по данной теме; сформировать выводы и разработать конкретные рекомендации по решению поставленной цели и задачи.

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики представлены в приложении 1 к настоящей программе практики.

6.2 Обязанности руководителя учебной практики

Руководитель учебной практики от кафедры экономики и управления:

составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период проведения практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОПО ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель учебной практики от организации (предприятия):

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (перечень мероприятий в соответствии с приказом Минобразования РФ от 27.11.2015 № 1383 и положением РЭУ).

Обязанности руководителя практики определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденном Министерством образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. от 15.12.2017 № 1225), «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации, проведения и оформления документов по всем видам практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В.Плеханова», «Регламенте организации и проведения практики обучающихся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова».

Общий контроль подготовки и проведения учебной практики осуществляется заведующим кафедрой экономики и управления. Непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

7.1 Формирование балльной оценки по учебной практике для студентов очной формы обучения программы бакалавриата.

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

Показатель	Максимальное количество баллов
Качество подобранного материала для проведения анализа	10
Качественная оценка проведения анализа собранного материала	40
Выполнение общих требований к выполнению практики	10
Защита отчета по практике	40
Итого	100

Промежуточная аттестация

Зачет по результатам защиты отчета по учебной практике проводится в устной форме и соответствует 40 баллам. Зачет состоит из ответов на теоретические вопросы, наличия выводов, рекомендаций, наличие презентации к отчету учитывается качество оформления отчета.

Оценка по результатам зачета выставляется исходя из следующих критериев:

- дополнительные вопросы – по 10 баллов каждый;
- наличие и качество выводов, рекомендаций – 10 баллов.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций (Таблица 3)

Таблица 3 - Обобщенные критерии проверки сформированности компетенции, шкала оценивания компетенций

100-балльная система оценки	Традиционная (четырёхбалльная) система оценки	Критерий оценивания	Содержание критерия оценивания
85 - 100	зачтено	Продвину- тый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач. Способен самостоятельно решать проблему / задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.
70 - 84	зачтено	Повышенный уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач в полном объеме.
50 - 69	зачтено	Базовый уровень освоения компетенций	Компетенции освоены. Обучающийся показывает общие знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций, имеет пред-

			ставление об их применении, но применяет их с ошибками.
0 - 49	не зачтено	Заявленные компетенции не освоены	Компетенции не освоены. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями, умениями, навыками или частично показывает знания, умения и навыки, входящие в состав компетенций.

Отчет, получивший оценку «незачтено», возвращается обучающемуся на доработку. Доработанный Отчет должен быть вновь представлен научному руководителю. Если доработка не улучшила качества Отчета или не была произведена, то Отчет не допускается к защите, а зачетную ведомость проставляется оценка «незачтено».

Доработанный и допущенный к защите Отчет после процедуры защиты оценивается в обычном порядке.

Оценка «Не зачтено» ставится также в случаях, если студент не приступал к выполнению задания, списывал, фальсифицировал данные и результаты работы.

Результирующая оценка по итогам текущего контроля рассчитывается как сумма взвешенных оценок, полученных по итогам выполнения всех заданий.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

1. Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления протокол № 7 от 27.02.2020 г.

Заведующий кафедрой

 И.В. Балашова

Согласовано на заседании УМС Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова протокол № 7 от 19.03.2020 г.

Председатель



Т.Л. Авагян

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова протокол № 11 от 26.03.2020 г.

Председатель



А.В. Петровская

2. Рабочая программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» с внесенными дополнениями и изменениями рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономики и управления протокол № 6 от 27.01.2022 г.

Заведующий



кафедрой

И.В. Балашова

Согласовано на заседании методического совета Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 4 от 17.02.2022 г.

Председатель

Э.Г. Баладыга

Утверждено советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова протокол № 10 от 24.02.2022 г.

Председатель



А.В. Петровская

Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики

1. Для прохождения учебной практики обучающийся должен ознакомиться с соответствующей программой практики и получить задание от руководителя практики выпускающей кафедры.

В соответствии с индивидуальным заданием и программой практики обучающийся должен полностью выполнить порученную работу и указания руководителя практики.

2. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, обучающийся-практикант отражает в дневнике практики.

3. Дневник содержит: информацию о месте прохождения учебной практики, руководителе практики от организации; краткое содержание работы практиканта с указанием срока выполнения работы и с указаниями руководителя практики, отметку руководителя практики от организации о выполненной обучающимся работе.

4. Индивидуальное задание с планом проведения практики, дневник практики, характеристика-отзыв руководителя практики от организации и отзыв руководителя практики от филиала вместе с отчетом о прохождении практики составляют единый обязательный комплект документов о прохождении практики обучающимся, оформленный в соответствии с требованиями Регламента организации и проведения практик студентов Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

5. В ходе практики обучающийся должен составить письменный отчет. Цель написания отчета о прохождении практики - показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями программы практики.

6. Объем отчета (основной текст) не более 40 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов, литературы в основной объем отчета не включаются.

7. Отчет о практике должен содержать:

титульный лист;

оглавление (содержание);

основную часть;

выводы и предложения;

приложения;

список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, Интернет - ресурсы и т.п.).

8. В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции: отчет о выполнении индивидуального задания.

9. Отчет о практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с использованием компьютера и принтера (шрифт Times New Roman; размер 14 pt; интервал 1,5; поля: слева 3,0 см, справа 1,0 см, сверху 2,5 см и снизу 2,5 см), и правильно оформлен:

в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;

разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями Методических указаний по структуре и оформлению выпускных квалификационных работ для студентов всех

направлений подготовки, утвержденных Советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Обучающимся необходимо проверить отчет по практике на объем заимствования в системе Антиплагиат.ВУЗ и представить соответствующую справку.

Отчеты по всем видам и типам практик проверяются только по следующим модулям поиска: Сводная коллекция ЭБС; Коллекция РГБ; Коллекция eLIBRARY.RU; Модуль поиска Интернет; Модуль «Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова»; Кольцо РЭУ им. Г.В. Плеханова; Кольцо вузов. Остальные модули отключаются путем снятия «галочки». В случае, если оригинальность текста отчета по производственной практике. Научно-исследовательской работе составит менее 50%, то в отзыве на отчет по производственной практике. Научно-исследовательской работе научный руководитель имеет право указать процент оригинальности текста вместе с процентом цитирования, но не ниже 50%.

10. По окончании учебной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется, подписывается им. Затем регистрируется на кафедре и сдается вместе с дневником и отзывом руководителю практики от кафедры.

11. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения обучающимся программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявления недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

12. Обучающийся, получив замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

13. Оценка результатов учебной практики осуществляется руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета с учетом оценки работы обучающегося, данной руководителем практики.

14. Отрицательный отзыв о работе обучающегося во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Образец задания на практику
 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
 Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Зав. КЭУ

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на практику «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающемуся 4 курса очной формы обучения гр. 16-ТЭФо-1РГБ

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) программы Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса

Ивановой Марии Сергеевны

1. Срок сдачи обучающимся отчета _____

2. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения	
	начало	окончание
<p>Подготовительный этап. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, консультация научного руководителя. Подготовка обзора научной литературы по теме исследования. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования.</p>		
<p>Эмпирический этап. Выполнение заданий, связанных с выполнением индивидуального задания: сбор, обработка, систематизация научной литературы и специализированных периодических изданий по теме исследования</p>		
<p>Аналитический этап. Анализ и систематизация полученной теоретической информации. Обобщение и критический анализ проблематики по теме исследования.</p>		
<p>Отчетный этап. Подготовка и представление научному руководителю дневника прохождения и отчета по практике. Устранение замечаний руководителя практики. Получение характеристики-отзыва о прохождении практики руководителя практик от организации и отзыва руководителя практики от филиала.</p>		

3. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Задание принял к исполнению: _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

Образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Факультет экономики, менеджмента и торговли
Кафедра _____

Отчет

о прохождении практики «Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

обучающегося _____ курса
(Ф.И.О.) (подпись)

Направление подготовки _____
(код, наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность) (оценка) (дата) (подпись)

Краснодар 20 ____

Образец оформления отзыва предприятия (организации) о прохождении практики

(Название предприятия, организации)

**ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ
о прохождении практики**

Обучающийся Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова _____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курс, направление подготовки _____

направленность (профиль) программы (программы магистратуры) _____

группа _____ форма обучения _____

прошел _____ практику
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

в _____
(наименование предприятия; город, село)

1. Сроки практики с _____ по _____
(дата прохождения практики)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины

да

нет

3. Общий уровень теоретической подготовки

достаточный

не достаточный

4. Способность работать с экономической документацией

проявил

не проявил

5. Уровень коммуникабельности

высокий

средний

низкий

6. Все этапы прохождения практики выполнены

да

нет

7. Освоение компетенций обучающимся во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом)

освоены

не достаточно освоены

не освоены

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания университета

да

нет

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(печать организации)

Приложение 6

Образец оформления отзыва руководителя по учебной практике от филиала для обучающихся очной формы обучения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
 Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
 (указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
 (ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____
 форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
 (название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»/ «не зачтено»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Рейтинг работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы
1	Качество выбранного материала для проведения анализа	
1.1	Наличие источников информации в соответствии с заданием (максимум 5 баллов)	
1.2	Наличие актуальных первичных данных, материалов (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
2	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов	
2.1	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию (максимум 10 баллов)	
2.2	Оценка самостоятельности проведенного анализа (максимум 10 баллов)	
2.3	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных (максимум 20 баллов)	
	Итого (максимум 40 баллов)	
3	Выполнение общих требований к проведению практики	
3.1	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов (максимум 3 балла)	
3.2	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий (максимум 2 балла)	
3.3	Выполнение требований к оформлению отчета по практике (максимум 5 баллов)	
	Итого (максимум 10 баллов)	
	Всего до промежуточной аттестации (максимум 60 баллов)	

Замечания:

Количество баллов по результатам защиты отчета _____ (максимум 40 баллов)

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

**Образец оформления отзыва руководителя по учебной, производственной, в том числе пред-
дипломной практикам от филиала для обучающихся заочной формы обучения**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

ОТЗЫВ

на отчет о прохождении _____ практики
(указать вид и тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

факультет экономики, менеджмента и торговли курс _____ группа _____

форма обучения _____

направление подготовки _____

направленность (профиль) программы _____

Руководитель практики от кафедры _____
(название кафедры)

(ФИО, должность, ученая степень, звание)

Раздел 1. Критерии, при наличии хотя бы одного из которых работа оценивается только на «неудовлетворительно»

№	Наименование критериев	
1.	Содержание отчета не соответствует требованиям	
2.	Уровень оригинальности ниже 50%	
3.	Оформление отчета не соответствует требованиям	

Раздел 2. Оценка работы (при неудовлетворительной оценке не заполняется)

№	Наименование показателя	Баллы (по пятибалльной системе)
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа - наличие источников информации в соответствии с заданием - наличие актуальных первичных данных, материалов	
2..	Качественная оценка проведенного анализа собранных материалов - выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию - оценка самостоятельности проведенного анализа - оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	
3.	Выполнение общих требований к проведению практики - своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставления документов - выполнение требований руководителя по выполнению заданий - выполнение требований к оформлению отчета по практике	

Замечания:

Отчет защищен с оценкой « _____ »

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20 __ г.

Краснодарский филиал РЭУ им.Г.В.Плеханова
Карта обеспеченности дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»
учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами

Кафедра экономики и управления

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) программы _«Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса»

Уровень подготовки бакалавриат

№ п/п	Наименование, автор	Выходные данные	Количество печатных экземпляров (шт.)	Наличие в ЭБС (да/нет), название ЭБС	Количество экземпляров на кафедре (в лаборатории) (шт.)	Численность студентов (чел)	Показатель обеспеченности студентов литературой: = 1(при наличии в ЭБС); или =(столбец4/столбец7) (при отсутствии в ЭБС)
1	2	3	4	5	6	7	8
Основная литература							
1	Теория менеджмента: история управленческой мысли: Учебник / Хохлова Т.П.	10. М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 384 с.: - (Бакалавриат) - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=920548	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. - 2-е изд., перераб. и доп.	М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 288 с. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=983988	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
3	Методы принятия управленческих решений : учеб. пособие / В.Л. Сендеров, Т.И. Юрченко, Ю.В. Воронцова, Е.Ю. Бровцина.	М. : ИНФРА-М, 2019. — 227 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/20621. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Менеджмент. Книга шестая. Управление челове-	М. : ИНФРА-М, 2018. — 357 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/	x	да, ЭБС	x	x	1

	ческим потенциалом в социально-экономических системах : избр. статьи / С.Д. Резник.	monography_59fae100e1d779.37669358. - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=944194		«Znanium»			
5	Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Кисляков Г.В., Кислякова Н.А. - 2-е изд.	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=456118	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
6	Гостиничный менеджмент: Учебное пособие / Н.В. Дмитриева, Н.А. Зайцева, С.В. Огнева, Р.Н. Ушаков.	М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": http://znanium.com/bookread2.php?book=473497	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
7	Менеджмент в туристской индустрии: Учебник / Баумгартен Л.В.	М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 236с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": http://znanium.com/bookread2.php?book=536346	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
8	Угурчиев О.Б. Теория менеджмента: Учебное пособие/Угурчиев О.Б., Бероева З.М.	М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 268 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=521043	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
9	Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г.-Фаррахов	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. -272 с. http://znanium.com/bookread2.php?book=538741	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
Всего				9			
Дополнительная литература							
1	Цахаев, Р. К. Маркетинг: учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева // 2-е изд.	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 552 с. ISBN 978-5-394-02104-6. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=536868	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
2	Стерлигова А.Н., Фель А.В. Операционный (производственный) ме-	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 187 с. Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=958780	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1

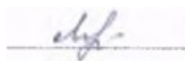
	неджмент: Учеб. пособие.						
3	Маркетинг: Учебник / Соловьев Б.А., Мешков А.А., Мусатов Б.В. -	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003647-2 - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=608883	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
4	Стратегический менеджмент: Учебник для вузов / Фомичев А.Н.	М.:Дашков и К, 2018. - 468 с. Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=318610	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
5	Стратегический менеджмент: учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп.	М. : ИНФРА-М, 2017. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=810318	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
6	Управление человеческими ресурсами: теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц.	М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=896719	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
7	Управление персоналом организации : учебник / под ред. А.Я.Кибанова. — 4-е изд., доп. и перераб.	М. : ИНФРА-М, 2018. — 695 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: https://znanium.com/bookread2.php?book=942757	x	да, ЭБС «Znanium»	x	x	1
8	Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров.	М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. - Электронно-библиотечная система "znanium.com": http://znanium.com/bookread2.php?book=529356					
				8			
Всего				17			

Преподаватель

И.Ю. Лопатина

Зав. кафедрой

И.В. Балашова




(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Библиотекарь



Н.И. Криво