

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 20.09.2024 13:20:21

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fd1ab6a51ef10785189

Приложение 4

к основной профессиональной образовательной программе

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

направленность (профиль) программы «Менеджмент на

предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма»

**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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01.01(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль) программы Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма**

**Уровень высшего образования Бакалавриат**

**Год начала подготовки 2022**

Краснодар – 2021 г.

Составитель: Лопатина И.Ю., к.э.н. доцент кафедры экономики и управления

Программа практики одобрена на заседании кафедры экономики и управления  
протокол № 1 от 30.08.2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ .....	4
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	4
4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	4
6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ .....	5
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ .....	1
9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ .....	1
10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ..	2
11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	2
Перечень информационно-справочных систем .....	4
Перечень электронно-образовательных ресурсов .....	4
Перечень профессиональных баз данных .....	4
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	5
12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	5
13.ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	6
14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ .....	6
15. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ.....	6
16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ .....	17
Приложение 1 .....	18

## **1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Преддипломная практика является органической частью учебного процесса и одним из важнейших элементов в подготовке бакалавров экономики, предусмотренных требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма».

Целью проведения преддипломной практики является расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области менеджмента; закрепление и углубление теоретических знаний области менеджмента; сбор и систематизация материалов для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

## **2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами преддипломной практики являются углубление знаний, приобретенных в процессе обучения, освоения навыков применения их на практике для решения практических задач, что позволит овладеть профессиональными компетенциями по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма».

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Преддипломная практика реализуется в рамках обязательной части Блока 2 «Практика». Является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика является обязательным разделом программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию профессиональных компетенций у обучающихся.

Преддипломная практика является обязательной и относится к вариативной части учебного плана Блоку Б.2. «Практики» и является разновидностью производственной практики обучающихся.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1, способствует комплексному формированию профессиональных компетенций

## **4. ВИД И ТИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

4.1. Вид практики - Производственная

4.2 Тип практики – Преддипломная практика

## **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Место проведения практики:**

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договоры;
- в профильных структурных подразделениях Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры экономики и управления совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Филиала, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Филиала индивидуальное задание.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы «Менеджмент на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса и туризма» практика для обучающихся очной формы обучения проводится в 8 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ТРЕБУЕМЫМИ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

*Таблица 1.*

<b>Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)</b>	<b>Планируемые результаты обучения (знания, умения)</b>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>ПК-1 Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</b>	ПК-1.1 Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов)	ПК-1.1. 3-1. <b>Знает</b> теории мотивации и обеспечения лояльности персонала; ПК-1.1. 3-2. <b>Знает</b> теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии ПК-1.1. У-1. <b>Умеет</b> владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах
	ПК-1.2 Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ПК-1.2. 3-1. <b>Знает</b> основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных ПК-1.2. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания

	ПК-1.3 Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания	ПК-1.3. 3-1. <b>Знает</b> основы организации деятельности предприятий питания. ПК-1.3. У-1. <b>Умеет</b> осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания
<b>ПК-2 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</b>	ПК-2.1 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений	ПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания ПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания
	ПК-2.2 Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг	ПК-2.2. 3-1. <b>Знает</b> способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам ПК-2.2. У-1. <b>Умеет</b> анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем
	ПК-2.3 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания	ПК-2.3. 3-1. <b>Знает</b> методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания ПК-2.3. У-1. <b>Умеет</b> владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания
<b>ПК-3 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</b>	ПК-3.1 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений	ПК-3.1. 3-1. <b>Знает</b> методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса ПК-3.1. У-1. <b>Умеет</b> анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем
	ПК-3.2 Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта	ПК-3.2. 3-1. <b>Знает</b> способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам ПК-3.2. У-1. <b>Умеет</b> организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения
	ПК-3.3 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-3.3. 3-1. <b>Знает</b> принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничного комплекса ПК-3.3. У-1. <b>Умеет</b> владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения
<b>ПК-4 Поиск, привлечение, подбор и отбор персонала</b>	ПК-4.1 Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами	ПК-4.1. 3-1. <b>Знает</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; ПК-4.1. 3-2. <b>Знает</b> структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности). ПК-4.1. У-1. <b>Умеет</b> определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; ПК-4.1. У-2. <b>Умеет</b> пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом
	ПК-4.2 Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по	ПК-4.2. 3-1. <b>Знает</b> технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; ПК-4.2. 3-2. <b>Знает</b> основы экономики, организации труда и управления персоналом; нормы этики делового общения ПК-4.2. У-1. <b>Умеет</b> применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на

	вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой. ПК-4.2. У-2. <b>Умеет</b> соблюдать нормы этики делового общения
<b>ПК-5 Организация труда персонала</b>	ПК-5.1 Анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации	ПК-5.1. 3-1. <b>Знает</b> методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; ПК-5.1. 3-2. <b>Знает</b> системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; ПК-5.1 3-3. <b>Знает</b> основы технологии производства и деятельности организации ПК-5.1. У-1. <b>Умеет</b> внедрять методы рациональной организации труда; ПК-5.1.У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности
	ПК-5.2 Определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах	ПК-5.2. 3-1. <b>Знает</b> основы документооборота и документационного обеспечения; ПК-5.2. 3-2. <b>Знает</b> кадровую политику и стратегию организации ПК-5.2. У-1. <b>Умеет</b> анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### (этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость Преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, 8 семестр.

Таблица 2

#### Очная и очно-заочная форма обучения

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./практичес. подготовка			
1.	Подготовительный этап	Участие в установочном собрании по практике; подготовка документов, подтверждающие факт направления на практику; выбор темы исследования, инструктаж по технике безопасности. Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, необходимых для проведения работы, отчетной и нормативной документации, обсуждение с руководителем собранных материалов	2	34/34	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	ПК-1.1. 3-1. Знает теории мотивации и обеспечения лояльности персонала; ПК-1.1. 3-2. Знает теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии ПК-1.1. У-1. Умеет владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах ПК-1.2. 3-1. Знает основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных ПК-1.2. У-1. Умеет осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	Собеседование; заполнение индивидуального задания по практике; ведение записи в дневнике практики.
2.	Производственный этап	Выполнение индивидуального задания, в т.ч. технологий проведения анализа собранных материалов, расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	-	72/72	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	ПК-1.3. 3-1. Знает основы организации деятельности предприятий питания. ПК-1.3. У-1. Умеет осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания ПК-2.1. 3-1. Знает принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике практики; презентация части проекта
3.	Аналитический этап	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	-	72/72	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1;	ПК-2.1. У-1. Умеет владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания ПК-2.2. 3-1. Знает способы оценки соответствия	Отчет; собеседование; ведение записи в дневнике

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
					ПК-1.2; ПК-1,3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам ПК-2.2. У-1. Умеет анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем ПК-2.3. З-1. Знает методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания ПК-2.3. У-1. Умеет владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания ПК-3.1. З-1. Знает методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса ПК-3.1. У-1. Умеет анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем ПК-3.2. З-1. Знает способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам ПК-3.2. У-1. Умеет организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения ПК-3.3. З-1. Знает принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничного комплекса ПК-3.3. У-1. Умеет владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения ПК-4.1. З-1. Знает системы, методы и формы	практики; презентация части проекта
3.	Отчетный (Подготовка и защита отчета по практике)	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, подготовка отчетной документации по итогам практики, оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями, подготовка презентации результатов исследования. Защита отчета.	2	34/34			Защита отчета

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
						<p>материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>ПК-4.1. 3-2. Знает структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>ПК-4.1. У-1. Умеет определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>ПК-4.1. У-2. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p> <p>ПК-4.2. 3-1. Знает технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>ПК-4.2. 3-2. Знает основы экономики, организации труда и управления персоналом; нормы этики делового общения</p> <p>ПК-4.2. У-1. Умеет применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой.</p> <p>ПК-4.2. У-2. Умеет соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>ПК-5.1. 3-1. Знает методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;</p> <p>ПК-5.1. 3-2. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>ПК-5.1 3-3. Знает основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>ПК-5.1. У-1. Умеет внедрять методы рациональной организации труда;</p> <p>ПК-5.1.У-2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p> <p>ПК-5.2. 3-1. Знает основы документооборота и документационного обеспечения;</p> <p>ПК-5.2. 3-2. Знает кадровую политику и стратегию</p>	

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
						организации ПК-5.2. У-1. Умеет анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах	
<b>Итого: 216 часов</b>			<b>4</b>	<b>212/212</b>			
<i>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (Зачет)</i>			2				

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Филиала и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

Методические рекомендации по составлению Отчета по практике. Общий объем отчета должен составлять **не менее 12 листов, но не более 30 листов**. Отчет состоит из титульного листа, содержания, введения, основной части (двух глав), заключения и списка использованных источников, приложений.

- Шрифт Times new roman, 14, полуторный интервал, по ширине. БЕЗ ОТСТУПОВ! Между абзацами.
- Поля верхнее и нижнее по 25 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм.
- Нумерация страниц сверху по центру, с титульного листа, проставляется с листа «Содержание».
- Содержание, Введение, каждая глава, заключение и список использованных источников начинаются с новой страницы.
- Таблицы, рисунки и формулы должны быть пронумерованы и иметь названия.
- Ссылки в квадратных скобках обязательны на цифры, рисунки, таблицы, формулы, законодательные акты, определения, мнения экспертов и т.д.
- Рисунки и таблицы, а также список использованных источников оформляются согласно требованиям, описанным в Методических указаниях по оформлению ВКР.

Материалы должны быть актуальными, достоверными и максимально полными.

## 10. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Формы отчетной документации** - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Раздел 1 отражающий обоснованные проблемы, перспективы прогнозы развития объекта исследования
2. Раздел 2 содержит предложения, направления, меры по совершенствованию объекта исследования.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Филиала.

**Промежуточная аттестация** для обучающихся очной формы обучения проводится в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- Рабочая программа Преддипломной практики;
- Регламент организации и проведения практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390.
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

## Рекомендуемая литература

### Основная литература

1. Инновационный менеджмент: Учебное пособие / Кожухар В.М. - М.: Дашков и К, 2018. - 292 с.: ISBN 978-5-394-01047-7 - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=351616>
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](http://www.dx.doi.org/10.12737/20621). - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=1004395>
4. 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>
5. 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>
6. 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>
9. 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](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_59fae100e1d779.37669358). - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=944194>
10. 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>

### Дополнительная литература

1. Инновационный менеджмент: Учебник / Кузьминов А.Н., Погосян Р.Р., Юрков А.А.; Под ред. Джухи В.М., - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 380 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556293>
2. Комплексный финансовый анализ в управлении предприятием: учеб. пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 335 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=967054>
3. 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. Теория организации и организационная деятельность: монография тезауруса : словарь / Л.А. Жигун. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. — (Библиотека словарей ИНФРА-М). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_58e776ccb278d3.12274](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_58e776ccb278d3.12274). - Режим доступа: <https://znanium.com/bookread2.php?book=961892>

### Нормативно-правовые документы:

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](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/](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](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/](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](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/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/)

#### ***Перечень информационно-справочных систем***

1. ИПС Консультант-Плюс- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. ИПС Гарант- Режим доступа: <http://www.garant.ru>
3. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
4. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС): <http://www.fedstat.ru/about.do>
5. Система профессионального анализа рынков и компаний - СПАРК: <http://www.spark-interfax.ru/Front/Index.aspx>
6. <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx> - Ситуационный центр социально-экономического развития регионов Российской Федерации

#### ***Перечень электронно-образовательных ресурсов***

1. ЭБС «ИНФРА–М» <http://znanium.com>
2. ЭБС «Лань» Книжная коллекция «Инженерно-технические науки» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
3. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru>

#### ***Перечень профессиональных баз данных***

1. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС). URL: <http://www.fedstat.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru/>
3. Образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент: <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> **Федеральный**
4. Система профессионального анализа рынков и компаний - СПАРК: <http://www.spark-interfax.ru/Front/Index.aspx>
5. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
6. Библиографическая и реферативная база данных Scopus <https://www.elsevier.com/solutions/scopus>

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

### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"***

1. Официальный сайт Правительства РФ: <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Министерства экономического развития России: <http://economy.gov.ru/minec/main>
3. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
4. Сайт Ситуационного центра социально-экономического развития регионов Российской Федерации ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»: <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/Situa-centr.aspx>
5. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС): <https://fedstat.ru/>
6. Система профессионального анализа рынков и компаний - СПАРК: <http://www.spark-interfax.ru/>
7. Сайт «Компьютерная поддержка учебно-методической деятельности филиала» <http://vrgteu.ru>
8. 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/>

### ***Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, 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

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

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

Материально-техническую базу, обеспечивающую выполнение целей и задач технологической практики, предоставляет организация – являющаяся местом проведения практики.

- Учебная аудитория для проведения установочного собрания лекционного /семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.
- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью

подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

- Библиотечный фонд Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

### **13. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ПРАКТИКАНТА) ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

### **14. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ**

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»; Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

### **15. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценочные материалы по практике разработаны в соответствии с Положением Об оценочных материалах в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.**

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.**

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (*с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения*); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

**Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.**

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

**Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций**

*Таблица 3*

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных материалов		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
<b>ПК-1 Управление материальными ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) предприятия питания</b>	ПК-1.1 Оценка функциональных возможностей персонала департаментов (служб, отделов)	✓	✓	✓
	ПК-1.2 Планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания	✓	✓	✓
	ПК-1.3 Формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов предприятия питания	✓	✓	✓
<b>ПК-2 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</b>	ПК-2.1 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений	✓	✓	✓
	ПК-2.2 Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества продукции и услуг	✓	✓	✓
	ПК-2.3 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) предприятия питания	✓	✓	✓
<b>ПК-3 Контроль и оценка эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</b>	ПК-3.1 Организация контроля исполнения персоналом принятых решений	✓	✓	✓
	ПК-3.2 Организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта	✓	✓	✓
	ПК-3.3 Определение форм и методов контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	✓	✓	✓
<b>ПК-4 Поиск, привлечение,</b>	ПК-4.1 Выбор способов и методов привлечения	✓	✓	✓

<b>подбор и отбор персонала</b>	персонала в соответствии с утвержденными планами			
	ПК-4.2 Информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат	✓	✓	✓
<b>ПК-5 Организация труда персонала</b>	ПК-5.1 Анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации	✓	✓	✓
	ПК-5.2 Определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах	✓	✓	✓

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 4

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
<b>85 – 100 баллов</b>	<b>«зачтено»/ «отлично»</b>	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	<b>Знает верно и в полном объеме:</b> теории мотивации и обеспечения лояльности персонала; теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных основы организации деятельности предприятий питания. принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов)	<b>Продвинутый</b>

			<p>предприятий питания  методы оценки эффективности  системы контроля деятельности  департаментов (служб, отделов)  гостиничного комплекса  способы оценки соответствия  качества выполняемых работ  разработанным на предприятии  регламентам и стандартам  принципы и методы создания  системы контроля работы  персонала гостиничного  комплекса  системы, методы и формы  материального и нематериального  стимулирования труда персонала;  структуру организации и  вакантные должности (профессии,  специальности).  технологии и методики поиска,  привлечения, подбора и отбора  персонала;  основы экономики, организации  труда и управления персоналом;  нормы этики делового общения  методы учета и анализа  показателей по труду и оплате  труда;  системы, методы и формы  материального и нематериального  стимулирования труда персонала;  основы технологии производства  и деятельности организации  основы документооборота и  документационного обеспечения;  кадровую политику и стратегию  организации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b></p> <p>владеть стратегическими и  тактическими методами анализа  потребности департаментов  (служб, отделов) предприятия  питания в материальных и  трудовых ресурсах  осуществлять планирование и  организацию деятельности  департаментов (служб, отделов)  предприятия питания  осуществлять координацию и  контроль, проводить оценку  эффективности деятельности  департаментов (служб, отделов)  предприятия питания  владеть методикой создания  системы контроля на  предприятиях питания  анализировать проблемы в  функционировании системы  контроля, прогнозировать их</p>	
--	--	--	--	--

				<p>последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания</p> <p>анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p> <p>владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p> <p>применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.</p> <p>соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>внедрять методы рациональной организации труда;</p> <p>разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p> <p>анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах</p>	
70 – 84 баллов	«зачтено»/ «хорошо»	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1,3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	<p><b>Знает с незначительными замечаниями:</b></p> <p>теории мотивации и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p> <p>основы организации деятельности предприятий питания.</p> <p>принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания</p> <p>способы оценки соответствия</p>	<b>Повышенный</b>

				<p>качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p>методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания</p> <p>методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p>принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничного комплекса</p> <p>системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>основы экономики, организации труда и управления персоналом;</p> <p>нормы этики делового общения</p> <p>методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;</p> <p>системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>основы документооборота и документационного обеспечения;</p> <p>кадровую политику и стратегию организации</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями:</b></p> <p>владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах</p> <p>осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> <p>осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p>
--	--	--	--	---

				<p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p> <p>владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p> <p>применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой.</p> <p>соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>внедрять методы рациональной организации труда;</p> <p>разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p> <p>анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах</p>	
50 – 69 баллов	«зачтено»/ «удовлетворительно»	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1,3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b></p> <p>теории мотивации и обеспечения лояльности персонала;</p> <p>теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии</p> <p>основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных</p>	Базовый

				<p>основы организации деятельности предприятий питания.</p> <p>принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания</p> <p>способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p>методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания</p> <p>методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса</p> <p>способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам</p> <p>принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничного комплекса</p> <p>системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).</p> <p>технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>основы экономики, организации труда и управления персоналом;</p> <p>нормы этики делового общения</p> <p>методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;</p> <p>системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</p> <p>основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>основы документооборота и документационного обеспечения;</p> <p>кадровую политику и стратегию организации</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками:</b></p> <p>владеть стратегическими и тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах</p> <p>осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов)</p>
--	--	--	--	---

				<p>предприятия питания осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> <p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания</p> <p>анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания</p> <p>анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p> <p>владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p> <p>применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой.</p> <p>соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>внедрять методы рациональной организации труда;</p> <p>разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p> <p>анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах</p>
--	--	--	--	--

<p>менее 50 баллов</p>	<p>«не зачтено»/ «неудовлетворительно»</p>	<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5</p>	<p>ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2; ПК-5.1; ПК-5.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1,3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне:</b> теории мотивации и обеспечения лояльности персонала; теории межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных основы организации деятельности предприятий питания. принципы и методы организации системы контроля работы персонала предприятий питания способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий питания методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам принципы и методы создания системы контроля работы персонала гостиничного комплекса системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности). технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; основы экономики, организации труда и управления персоналом; нормы этики делового общения методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; основы технологии производства и деятельности организации основы документооборота и документационного обеспечения; кадровую политику и стратегию организации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне:</b> владеть стратегическими и</p>	<p><b>Компетенции не сформированы</b></p>
--------------------------------	--	---	---	---	---

				<p>тактическими методами анализа потребности департаментов (служб, отделов) предприятия питания в материальных и трудовых ресурсах</p> <p>осуществлять планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> <p>осуществлять координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> <p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания</p> <p>анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>владеть методикой создания системы контроля на предприятиях питания</p> <p>анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем</p> <p>организовывать работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения</p> <p>владеть методикой создания системы контроля в гостиницах и иных средствах размещения</p> <p>определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала;</p> <p>пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом</p> <p>применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.</p> <p>соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>внедрять методы рациональной организации труда;</p> <p>разрабатывать и оформлять документы по направлению деятельности</p>	
--	--	--	--	---	--

				анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах	
--	--	--	--	---	--

## 16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

## Приложение 1

### Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

#### Типовые задания

1. Совершенствование стратегии развития предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса в современных условиях
2. Внедрение инноваций в деятельность предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса и их эффективность
3. Выбор стратегии организационных изменений на предприятии ресторанно-гостиничного бизнеса
4. Конкурентоспособность предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса: оценка и направления повышения
5. Корпоративная культура в системе менеджмента ресторанно-гостиничного комплекса
6. Корпоративная культура как фактор повышения эффективности управления предприятием ресторанно-гостиничного бизнеса
7. Корпоративный стиль как фактор повышения эффективности деятельности предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
8. Оптимизация организационной структуры управления предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
9. Особенности создания и управления малыми предприятиями в сфере ресторанно-гостиничного бизнеса
10. Влияние совершенствования организационной структуры на результативность организации
11. Особенности управления государственным унитарным предприятием в сфере ресторанно-гостиничного хозяйства
12. Разработка антикризисной стратегии предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
13. Разработка конкурентной модели предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
14. Разработка конкурентной стратегии предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса на потребительском рынке
15. Разработка рекламной кампании предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
16. Управление деятельностью предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса в кризисных ситуациях
17. Разработка системы антикризисного управления предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
18. Управление конкурентоспособностью малого предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
19. Совершенствование управления конкурентоспособностью предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
20. Управление муниципальным предприятием ресторанно-гостиничного комплекса
21. Управление рекламной деятельностью предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса
22. Управление созданием и продвижением брендов продукции и (или) услуг на предприятиях ресторанно-гостиничного бизнеса
23. Управление предприятием ресторанно-гостиничного бизнеса в современных условиях

24. Управление формированием и развитием корпоративной культуры организации ресторано-гостиничного бизнеса
25. Совершенствование управления частной гостиницей
26. Формирование лояльных потребителей для повышения конкурентоспособности ресторано-гостиничного бизнеса
27. Направления реструктуризации предприятия ресторано-гостиничного бизнеса в современных условиях
28. Реинжиниринг в менеджменте предприятия ресторано-гостиничного бизнеса и его эффективность
29. Управление системой снабжения в организации ресторано-гостиничного бизнеса
30. Управление закупочной деятельностью в гостиничном комплексе
31. Разработка организационно-технологической модели предприятия ресторано-гостиничного бизнеса
32. Применение современных технологий менеджмента в деятельности предприятия ресторано-гостиничного бизнеса
33. Стратегическое управление предприятием гостинично-ресторанного хозяйства
34. Риск-менеджмент как часть управления деятельностью предприятия гостиничного и ресторанного хозяйства
35. Управление материально-технической базой на предприятиях индустрии гостеприимства
36. Система методов управления предприятием ресторано-гостиничного бизнеса и их совершенствование

#### **Примерный перечень основных вопросов для анализа в период прохождения практики**

1. Определите организационную структуру организации-базы практики, представьте в виде схемы, опишите организационные связи.
2. Определите структуру аппарата управления организации-базы практики, представьте в виде схемы, опишите должностные обязанности руководителей структурных подразделений.
3. На основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности организации составьте таблицу, отражающую основные экономические показатели деятельности за последние 3 года и их динамику (выручка, себестоимость продаж, валовая прибыль, коммерческие расходы, управленческие расходы, прибыль от продаж, прочие доходы и расходы, прибыль до налогообложения, налог на прибыль и иные аналогичные платежи, чистая прибыль). Произведите анализ данных таблицы.
4. На основании данных финансовой отчетности организации, данных бухгалтерского и статистического учета составьте таблицу, отражающую показатели, характеризующие эффективность использования персонала за последние 3 года и их динамику. Произведите анализ данных таблицы.
5. На основании данных бухгалтерской (финансовой) отчетности организации составьте таблицу, отражающую основные показатели, характеризующие материально-техническую базу за последние 3 года и их динамику. Произведите анализ данных таблицы.

#### **Примерный перечень вопросов к защите отчета по преддипломная практике**

1. Организационно-правовая форма исследуемого предприятия ресторано-гостиничного бизнеса
2. Основные цели, задачи, виды деятельности исследуемой организации ресторано-гостиничного бизнеса
3. Перспектива развития предприятия ресторано-гостиничного бизнеса

4. Производственные функции и бизнес-процессы организации ресторано-гостиничного бизнеса.
5. Процессы принятия управленческих решений и контроля их исполнения.
6. Анализ процесса управления организацией ресторано-гостиничного бизнеса.
7. Взаимосвязь содержания и технологии процесса управления с основными целями и задачами исследуемой организации ресторано-гостиничного бизнеса.
8. Состав финансовых ресурсов и капитала организации ресторано-гостиничного бизнеса.
9. Планирование финансовой деятельности: виды планов, стратегическое и тактическое планирование.
10. Бизнес – план – основа планирования.
11. Влияние налоговой системы на финансовое состояние организации ресторано-гостиничного бизнеса.
12. Анализ финансового состояния организации ресторано-гостиничного бизнеса: рентабельность; финансовая устойчивость, кредитоспособность, использование капитала, уровень самофинансирования.
13. Основные виды финансовых решений в системе управления организации ресторано-гостиничного бизнеса и их эффективность.
14. Ценовая политика организации ресторано-гостиничного бизнеса.
15. Базовые показатели и их использование в управлении для принятия решений в области финансовой деятельности.
16. Содержание и оформление документации отражающей экономическую деятельность организации ресторано-гостиничного бизнеса.
17. Анализ основных экономических показателей.
18. Экономические показатели (выручка от продажи; валовая прибыль; коммерческие расходы; управленческие расходы; прибыль (убыток от продаж); прочие доходы; прочие расходы; прибыль (убыток) до налогообложения; прибыль; налог на прибыль; чистая прибыль (убыток) отчетного периода).
19. Анализ внешней и внутренней среды организации ресторано-гостиничного бизнеса.
20. Содержание общих и локальных целей.
21. Элементы логической схемы стратегического управления: предвидение, выбор целей, организация выполнения, контроль, анализ результатов.
22. Формирование рациональных стратегий и управление их реализацией: координация, организация, контроль.
23. Оценка стратегии в области финансов предприятия ресторано-гостиничного бизнеса.
24. Развитие потенциала организации ресторано-гостиничного бизнеса в сфере ценовой политики
25. Положительные стороны и недостатки в работе организации ресторано-гостиничного бизнеса.
26. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности данной организации ресторано-гостиничного бизнеса.
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.