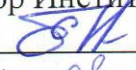


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Профессор
Дата подписания: 01.09.2023 15:18:36
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института магистратуры
 Иванова Е.А.
« 30 » 08 20 21 г.

Рабочая программа
Производственная практика (Проектно-технологическая практика)

Направление 43.04.01 Сервис
магистерская программа 43.04.01.01 "Управление в сфере гостеприимства и туризма"

Для набора 2021 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА **Антикризисное и корпоративное управление**

Распределение часов практики по семестрам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

Объем практики


Неделя	2
Часов	108
ЗЕТ	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.э.н., доцент, Синюк Т. Ю. 

Зав. кафедрой: к.э.н., доцент Синюк Т. Ю. 

Методическим советом направления: д.э.н., профессор, Мишурова И.В. 

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**УК-2:Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла****ПК-6:Способность разрабатывать и внедрять управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания****ПК-7:Готовностью к диагностике и анализу запросов потребителей, планированию, координации, контролю оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства****В результате прохождения практики обучающийся должен:**

Знать:

методы управления проектами;этапы жизненного цикла проекта (соотнесено с индикатором УК 2.1)
 методы выработки и принятия управленческих решений в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК 6.1)
 методы диагностики и анализа запросов потребителей, планирования, координации, контроля оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства(соотнесено с индикатором ПК 7.1)

Уметь:

разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы и основные направления работ (соотнесено с индикатором УК 2.2)
 принимать обоснованные управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК 6.2)
 проводить диагностику и анализ запросов потребителей, планирование, координацию, контроль оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства(соотнесено с индикатором ПК 7.2)

Владеть:

Владеть навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах (соотнесено с индикатором УК 2.3)
 Владеть навыками выработки и внедрения управленческих решений в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания(соотнесено с индикатором ПК 6.3)
 Владеть навыками проведения диагностики и анализа запросов потребителей, планирования, координации, контроля оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства (соотнесено с индикатором ПК 7.1)

3. ПРАКТИКА**Вид практики:**

Производственная

Форма практики:

Дискретно по периодам проведения практик. Практика проводится в форме практической подготовки.

Тип практики:

Производственная практика (проектно-технологическая)

Форма отчетности по практике:

Дневник о прохождении практики, отчет о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап практики				

1.1	Инструктаж. Ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, о порядке подготовки отчетной документации (выполняется в MS Office) и прохождения промежуточной аттестации по практике. Разработка и оформление индивидуальных планов практики. /Лек/	2	4	УК-2 ПК-6 ПК-7	Л1.6 Л1.7 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Основной этап					
2.1	Сбор, обработка и анализ полученной информации. Изучение уставной документации предприятия. Изучение общей характеристики предприятия: полное и сокращенное наименование организации; год создания, краткая история возникновения и развития организации; сфера деятельности организации (основной вид работ и услуг, предусмотренный Уставом организации); организационно-правовой статус организации (ООО, ОАО, и т.д.); организационная структура управления предприятием. Изучение миссии, стратегии, стратегических целей на предприятии, существующих на предприятии методов стратегического анализа. Проведение стратегического анализа предприятия (внешней и внутренней среды) с использованием методов стратегического анализа. Изучение экономических характеристик предприятия (объемы и ассортимент оказываемых услуг и реализации продукции и т.д.) и существующих методов экономического анализа в деятельности предприятия. Проведение экономического анализа деятельности предприятия с использованием различных методов. Изучение текущего состояния и перспектив развития деятельности на предприятии. Разработка и предложение проектно-технологических решений по оптимизации деятельности предприятий индустрии гостеприимства. /Ср/	2	80	УК-2 ПК-6 ПК-7	Л1.6 Л1.7 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Заключительный этап					
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики (выполняется в MS Office); сдача отчета о практике на кафедре /Ср/	2	24	УК-2 ПК-6 ПК-7	Л1.6 Л1.7 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
3.2	Зачет с оценкой /ЗачётСОц/	2	0	УК-2 ПК-6 ПК-7	Л1.6 Л1.7 Л1.5 Л1.4 Л1.3 Л1.2 Л1.1Л2.4 Л2.3 Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
--	---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Рождественская Л. Н., Чердниченко Л. Е., Рогова О. В.	Создание предприятия питания: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687594 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Уварова, А. К.	Ресторанный бизнес в туризме: учебное пособие	Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2017	http://www.iprbookshop.ru/93759.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Медлик С., Инграм Х., Павлов А. В.	Гостиничный бизнес: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.4	Штейнгольц Б. И.	Сервисная деятельность: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229143 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Казакевич Т. А.	Организация и планирование деятельности предприятий сервиса	Санкт-Петербург: ИЦ "Интермедия", 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=225942 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Васильев Г. А., Деева Е. М.	Управление сервисными продуктами в маркетинге услуг: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2015	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114559 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.7	Пипко Е. Г.	Формирование стратегии предприятий сервиса на рынке деловых услуг: монография	Москва: Креативная экономика, 2010	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132831 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Медлик С., Инграм Х.	Гостиничный бизнес: учебник	Москва: Юнити-Дана, 2017	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691563 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2		Российский экономический журнал: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 2014	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=464310 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.3	Ключников А. В.	Менеджмент туризма: учебник	Москва, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258142 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Гуляев В. Г., Селиванов И. А.	Туризм: экономика, управление, устойчивое развитие	Москва, 2008	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258141 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2 Ресурсы сети «Интернет»

Э1	КонсультантПлюс Справочная правовая система
Э2	Портал открытых данных РФ
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»
Э4	База статистических данных Росстата
Э5	Федеральное агентство по туризму

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

MS Office
6.3.2. Перечень информационных справочных систем
КонсультантПлюс Справочная правовая система
Портал открытых данных РФ https://data.gov.ru/
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» http://ecsocman.hse.ru
База статистических данных Росстата http://www.gks.ru/
Федеральное агентство по туризму https://tourism.gov.ru/

7. 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 при проведении учебных и научно-производственных работ.

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

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

В отчете о производственной (проектно-технологической) практики должны содержаться результаты проделанной студентом работы с приложением собранных и систематизированных данных и расчетов, а также выводы и предложения. Выводы и предложения по отдельным направлениям деятельности предприятия можно необходимо выделять в отдельный раздел. При этом выводы и рекомендации должны содержать решения в области оптимизации технологических процессов предприятий индустрии гостеприимства или проектные решения.

К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание работы предприятия.

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

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

После проверки обучающийся защищает отчет.

Отчет по производственной практике должен содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1);

Оглавление (Приложение 2);

Текстовая часть:

Введение;

- Основная часть (разбитая на разделы и подразделы);
- Заключение;
- Список использованных источников (Приложение 3);
- Приложения.

Образец титульного листа, отчета приводится в приложении 1.

«Оглавление» представляет собой перечень всех частей отчета. Пример оформления оглавления дан в приложении 2.

В текстовой части отчета содержатся введение, основная часть и заключение.

Во введении определяются цель и задачи прохождения производственной практики.

Далее в отчете дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание планируемых работ, представленных в рабочем графике (плане) и индивидуальном задании. В основной части отчета дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание тем.

Последним разделом текстовой части отчета является заключение, в котором формулируются основные итоги проделанной обучающимся работы (по всем ее разделам), основные предложения.

В список информационных источников включаются лишь те источники, которые были использованы при выполнении работы и, данные из которых нашли свое отражение в тексте со ссылкой на источник. В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен активно использовать не только фактические данные изучаемого предприятия, но и нормативную документацию, учебную и периодическую литературу. Список использованных источников приводится после текстовой части отчета. Образец оформления списка использованных источников представлен в приложении 3.

В приложениях при необходимости помещаются вспомогательные материалы: таблицы; отчетные документы, инструкции и методики; формы документов; копии управленческих распоряжений и исходных данных и т. п.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Правила оформления отчета по практике приведены в Приложении 4.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

КАФЕДРА АНТИКРИЗИСНОГО И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по прохождению производственной (проектно-технологической) практики

Магистран _____ курса,
группы _____

А.И. Иванова

Руководитель практики от кафедры (должность, ученая степень)

(Ф.И.О.)

Ростов-на-Дону
202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение.....	3
1. Общая характеристика предприятия.....	
2. Организационные аспекты деятельности предприятия.....	
3. Анализ деятельности предприятия.....	
3.1. Анализ внутренней деятельности предприятия....	
3.2. Анализ внешней деятельности предприятия	
4. Выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия.....	

4.1. Проектные решение в области	
4.2 Обоснование проектных решений	
Заключение.....	
Список использованных источников.....	
Приложения.....	

Приложение 3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИИ

Книги одного, двух, трех и более авторов:

Буйленко В.Ф. Сервисная деятельность. Организационные, этические и психологические аспекты. – Ростов н/Д., 2009. – 160 с.

Госс В.С., Семенов Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. – М.: Мысль, 2010. – 268 с.

Сборник одного автора:

Методологические проблемы современной науки / сост. А.Т. Москаленко. – М.: ИНФРА, 2009. – 295 с.

Сборник с коллективным автором

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. науч. тр. / Научно-исслед. ин-т высшего образования / отв. ред. Н.Н.

Нечаев. – М.: НИИВО, 2011. – 156 с.

Материалы конференций:

Проблемы современного менеджмента: тез. док. «Третья региональная науч. конф.». – Ростов н/Д.: РГЭУ (РИНХ), 2010. – 156 с.

Статья из газеты и журнала:

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека // Проблемы теории и практики управления. – 2009. – № 6. – С. 14–15.

Статья из ежегодника:

Наука и образование // Россия в цифрах в 2010 г. – М., 2011. – С. 241–255.

Пример:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

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

Приложение 4

Правила оформления отчета по практике

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Объем отчета 20-30 страниц без учета приложений.
2. Шрифт Times New Roman 14.
3. Цвет шрифта должен быть черным.
4. Применяются поля: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.
5. Способ выравнивания – по ширине, без отступов слева и справа.
6. Абзацный отступ – 1,25 см.
7. Перед абзацем и после него интервалы не делаются.
8. Заголовки разделов располагаются посередине листа и печатаются жирными прописными буквами без точки в конце, не

подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Каждый раздел начинается с нового листа.

9. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выравнивание по ширине, выделяются жирным не. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

10. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

11. Между разделами и подразделами, имеющимися в отчете, один интервал.

12. Подразделы от текста отделяются одним интервалом.

13. Все элементы отчета (введение, основная часть, список литературы, заключение, приложения) начинаются с нового листа.

14. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире с интервалом. Пример: Таблица 2 – Название. На каждую таблицу или рисунок должна быть ссылка в тексте отчета (до таблицы) Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (не менее 10). При переносе части таблицы на другую страницу слово таблица, ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

15. Наименование рисунка располагают выравниванием по ширине под рисунком без точки в конце, в следующем формате: слово Рисунок, его номер и через тире наименование рисунка. (Рисунок 1 – Наименование).

16. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца. Формулы следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

17. По тексту отчета должны быть ссылки на информационные источники, в виде подстрочных ссылок. В подстрочных ссылках приводят полностью библиографическое описание книги, на которую дается ссылка, либо недостающие элементы описания. Такая ссылка располагается под текстом на той же странице. Текстовый редактор в пункте меню Вставка, вкладка «Ссылка» дает возможность оформить внутривстраничную сноску по этим правилам.

Например:
2Сергеев В.А. Современные тенденции оценочной деятельности // Вопросы экономики. – 2012. – №4. – С. 56-64.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла			
К-2.1. Знать: методы управления проектами; этапы жизненного цикла проекта методы управления проектами	Составление планы и структуры проведения исследования	Разработан план исследования (структура и содержание отчета по практике)	Индивидуальное задание (1-10)
К-2.2. Уметь: разрабатывать и анализировать альтернативные варианты проектов для достижения намеченных результатов; разрабатывать проекты, определять целевые этапы основные направления работ	Анализирует различные источники информации и проводит сравнение альтернативных вариантов	Сопоставление и установление различий разных источников информации, проведение сравнительного анализа и определение приоритетных направлений работы предприятий ИГ	Индивидуальное задание (1-10)
К-2.3. Владеть: навыками разработки проектов в избранной профессиональной сфере; методами оценки эффективности проекта, а также потребности в ресурсах	Проведение анализа информации для экономических расчетов	Проведение финансово-экономических расчётов и оценка проектных предложений в рамках исследования	Индивидуальное задание (1-10)
ПК-6: Способность разрабатывать и внедрять управленческие решения в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания			
К-6.1. Знать методы принятия управленческих решений в области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания	Изложение существующих подходов к классификации методов принятия УР; перечисление методов конкурентного анализа; описание способа получения, обобщения и систематизации информации	Проведен анализ и оценка конкурентного положение предприятия на рынке , представлены результаты анализа внутреннего состояния, дана оценка внешнего положения с учетом методов стратегического анализа	Индивидуальное задание (1-10)
К-6.2. Уметь принимать наиболее эффективные управленческие решений области проектной деятельности, направленные на внедрение изменений и повышение конкурентоспособности гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания	Решение проблемных задач	Грамотные расчеты и обоснование результатов предлагаемых проектно-технологических решений	Индивидуальное задание (1-10)
К-6.3. Владеть навыками принятия решений для улучшения	Выделение основных проблем при решении кейсов, разработка	Полнота и содержательность решения с соблюдением необходимой	Индивидуальное задание (1-10)

конкурентной позиции предприятий ИГ	последовательности действий для их решения	последовательности расчетов; точность полученных результатов; качество анализа и интерпретации полученных результатов и выводов, экономическое обоснования предлагаемых проектно-технологических решений	
ПК-7: Готовностью к диагностике и анализу запросов потребителей, планированию, координации, контролю оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства			
К-7.1. Знать основы диагностики и анализа запросов потребителей, планирования, координации, контроля оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства	Изложение существующих подходов к проведению анализа запросов потребителей; перечисление методов планирования, координации, контроля оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства; описание способа получения, обобщения и систематизации информации	Приведена классификация методов анализа; названо не менее двух методов анализа информации; изложены различные способы получения, обобщения и систематизации информации	Индивидуальное задание (1-10)
К-7.2. Уметь проводить диагностику и анализ запросов потребителей, планирование, координацию, контроль оптимального варианта процесса сервиса, соответствующего запросам потребителя в индустрии гостеприимства	Решение кейсов и проблемных задач	Грамотные расчеты и обоснование результатов, представлены результаты диагностики и результаты анализа запросов потребителей	Индивидуальное задание (1-10)
К-7.3. Владеть навыками проведения CustDev	Выделение основных проблем при проведении CustDev разработка последовательности действий для их решения	Точность полученных результатов; качество анализа и интерпретации полученных результатов и выводов по итогам проведения CustDev	Индивидуальное задание (1-10)

1.2 Шкалы оценивания:

Шкалы оценивания:

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

84-100 баллов (зачет «отлично»);

67-83 баллов (зачет «хорошо»);

50-66 баллов (зачет «удовлетворительно»)

0-49 баллов (незачет «неудовлетворительно»)

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые индивидуальные задания

1. Общая характеристика предприятия: полное и сокращенное наименование организации; год создания, краткая история возникновения и развития; сфера деятельности организации (основной и дополнительные виды деятельности); организационно-правовая форма и её характеристика.
2. Характеристика организационной структуры управления предприятием, системы управления предприятием..
3. Характеристика миссии, стратегии, стратегических целей на предприятии, методов стратегического анализа, применяемых на предприятии.
4. Оценка и анализ внутреннего положения и внешнего положения фирмы.
5. Анализ системы управления предприятием (состав, структура, особенности, технологические процессы и т.д.).
6. Оценка и анализ системы мотивации и стимулирования труда персонала предприятия
7. Стратегический анализ предприятия (внешней и внутренней среды).
8. Характеристика методов экономического анализа, применяемых на предприятии. Экономический анализ деятельности предприятия (анализ объема оказываемых услуг, анализ ассортимента услуг, анализ деятельности предприятия, диагностика деятельности предприятия, анализ запросов потребителей и т.д.).
9. Рекомендации (проектно-технологические) по совершенствованию управления деятельностью предприятия
10. Анализ материалов необходимые для написания отчета, их анализ и соответствующие расчеты.

Критерии оценивания:

- оценка зачет «отлично» (84-100 баллов) выставляется студенту, если оформление необходимой документации по практике выполнено на высоком профессиональном уровне; если он показывает глубокие и полные знания по всем вопросам практики; грамотно и логически правильно излагает ответы на вопросы; демонстрирует высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- оценка зачет «хорошо» (67-83 балла) выставляется студенту, если он качественно оформил необходимую документацию по практике; умеет ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать обоснованные выводы; демонстрирует средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций;
- оценка зачет «удовлетворительно» (50-66 баллов) выставляется студенту, если он показал достаточный уровень оформления необходимых документов, умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; умеет делать выводы без существенных ошибок; показал достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций;
- оценка незачет «неудовлетворительно» (0-49 баллов) выставляется студенту, если необходимая документация по практике отсутствует; студент отказывается от ответов на вопросы; не умеет использовать научную терминологию; допускает грубые ошибки; показывает низкий уровень культуры исполнения заданий, а также низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

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