

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность:

Документ подписан

Дата подписания: 30.06.2026 21:30:24

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа практики
Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки

43.04.01 Сервис

Направленность (профиль) программы магистратуры
43.04.01.01 Управление в сфере гостеприимства и туризма

Для набора 2026 года

Квалификация
Магистр

КАФЕДРА Антикризисное и корпоративное управление

Распределение часов практики по семестрам / курсам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Итого ауд.	2	2	2	2
Контактная работа	2	2	2	2
Сам. работа	106	106	106	106
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Количество недель	2
Количество часов	108
Зачетных единиц	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

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

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

Методический совет направления: д.э.н., профессор И.В. Мишурова

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:	Б2.О
----------	------

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

ОПК-4. Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса

ОПК-6. Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности

ПК-5. Способность анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

основные понятия, методы и инструменты современных коммуникаций, знает основы управления информацией и коммуникации с целевыми аудиториями, технологии брендинга, визуальных коммуникаций, пропаганды и связей с общественностью, медиа-фреймирования, новых медиа и т.д.; многообразные коммуникативные технологии, используемые как на государственном, так и на иностранном языках, коммуникативные особенности в сервисной деятельности (соотнесено с индикатором УК-4.1);

сущность, разнообразие и исторические типы культур, их соотношение, взаимосвязь и взаимодействие для эффективного межкультурного взаимодействия (соотнесено с индикатором УК-5.1);

знает и формулирует основные направления работ по разработке маркетинговых стратегий и программ предприятий в сфере сервиса (соотнесено с индикатором ОПК-4.1);

способы представления и методы оформления результатов исследований в профессиональной деятельности (соотнесено с индикатором ОПК-6.1);

основы системного анализа, принципы стратегического менеджмента для принятия управленческих решений с учетом изменений во внешней среде хозяйствования предприятия (соотнесено с индикатором ПК-5.1)

Уметь:

использовать коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на предприятиях сервиса, применять методы управления сотрудниками, группами (соотнесено с индикатором УК-4.2);

обеспечивать взаимопонимание и взаимодействие между представителями различных культур и общаться в мире культурного многообразия; ориентироваться в современных тенденциях межкультурного взаимодействия; использовать современные коммуникативные технологии для проведения прикладных исследований в сфере академического и профессионального взаимодействия, готовить аналитические материалы по результатам их применения (соотнесено с индикатором УК-5.2);

применять технологии маркетинговых исследований рынка в сфере сервиса (соотнесено с индикатором ОПК-4.2);

использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления организационной культурой и организационными коммуникациями, готовить аналитические материалы по результатам их применения; представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, статьи или доклада (соотнесено с индикатором ОПК-6.2);

анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности и работать в условиях неопределенности о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания (соотнесено с индикатором ПК-5.2)

Владеть:

инструментами коммуникативных технологий (как на русском, так и на иностранном языках) для профессионального взаимодействия (соотнесено с индикатором УК-4.3);

инструментами анализа исторических типов межкультурного взаимодействия; способами анализа противоречий в сфере межкультурной коммуникации и путей их разрешения на основе исторического опыта (соотнесено с индикатором УК-5.3);

технологиями внедрения маркетинговых стратегий и программ организаций, в том числе с использованием возможностей сети Интернет (соотнесено с индикатором ОПК-4.3);

навыками использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований, оформлять результаты исследования в виде отчета (соотнесено с индикатором ОПК-6.3);

навыками определения стратегии развития предприятия и прикладным инструментарием обоснования, разработки и внедрения стратегических управленческих решений (соотнесено с индикатором ПК-5.3)

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная практика

Тип практики:
Форма практики:
Практика проводится в форме практической подготовки
Форма отчетности по практике:
Отчет о прохождении практики, дневник о прохождении практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Раздел 1. Подготовительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Инструктаж по прохождению практики, ознакомительно-организационная лекция о целях и задачах практики, порядке оформления отчетной документации. Разработка и оформление индивидуальных заданий практики.	Лекционные занятия	2	2	УК-4 УК-5 ОПК-4 ОПК-6 ПК-5

Раздел 2. Производственный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Общее ознакомление с организацией : учредительные документы, организационно-правовая форма, история создания и развития, виды деятельности, оказываемые услуги и т.д. Сбор информации о внешней и внутренней среде организации. Количественный и качественный анализ информации о внешней и внутренней среде организации, в том числе необходимой для разработки стратегии развития деятельности организации. Обобщение и оценка результатов количественного и качественного анализа внешней и внутренней среды организации, разработка и обоснование управленческих решений.	Самостоятельная работа	2	71	УК-4 УК-5 ОПК-4 ОПК-6 ПК-5

Раздел 3. Заключительный этап

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру.	Самостоятельная работа	2	35	УК-4 УК-5 ОПК-4 ОПК-6 ПК-5
3.2	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	2	0	УК-4 УК-5 ОПК-4 ОПК-6 ПК-5

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Российское предпринимательство: всероссийский ежемесячный научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2011	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Куянец И. А.	Гостиничный и ресторанный бизнес: студенческая научная работа	Москва: Студенческая наука, 2012	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
3	Чекмарева Г. В.	Сервисная деятельность: учебно-методическое пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4	Автандилова Е. М., Кравцов С. М.	Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке): учебное пособие	Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2016	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Козлов, В. Г., Тришина, Т. В., Козлова, Е. В., Химченко, А. В.	Учебная, технологическая (проектно-технологическая) практика: учебное пособие	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024	ЭБС «IPR SMART»
6	Фасхиев Х.А.	Теория и практика оценки и управления конкурентоспособностью организации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024	ЭБС «Znanium»
7	Ахтамзян Н.И., Безрукова Н.Б., Борисова Г.А., Бояринцева К.Е., Гаганова М.А., Губаренко М.Я., Деметьев А.Д., Джумантаева Т.А., Долак Я., Зубарев О.А., Золочевская С.В., Игнатова К.А., Куликова М.В., Лещенко А.Г., Мастеница Е.Н., Монцманова М.М., Новицкая Т.С., Ноль Л. Я., Полякова М.А., Снакин В.В., Соарес Б., Субанар Г., Фролова С.А., Хламов И.И., Чан И., Черкаева О.Е., Черненко В.В., Сундиева А.А.	Мировые тренды и музейная практика в России: сборник статей II Международной научной конференции, 14-16 апреля 2021	Москва: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Российский государственный гуманитарный университет", 2024	ЭБС «Znanium»

6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС «КонсультантПлюс»
ИСС «Гарант»

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС
Офисный пакет Libre Office (кроссплатформенное свободно распространяемое программное обеспечение)

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

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

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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 ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

Отчет по учебной практике (ознакомительной практики) должен содержать следующие разделы:

Титульный лист (Приложение 1);

Оглавление (Приложение 2).

Текстовая часть отчета:

Введение.

Аналитический раздел.

Заключение.

Список использованных источников (Приложение 3).

Приложения (при необходимости).

«Оглавление» представляет собой перечень всех частей отчета. Названия частей отчета в оглавлении и в тексте должны полностью совпадать. На строке с последним словом названия главы, параграфа, другого элемента оглавления с правой стороны листа указывается номер страницы, с которой начинается соответствующая часть работы.

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

Во введении определяются цель и задачи прохождения учебной практики (ознакомительной практики), её практическая значимость. Далее в отчете дается общая характеристика предприятия, раскрываются особенности изучаемого предприятия, а также раскрывается содержание тем, представленных в перечне видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (индивидуальном задании).

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

Отчет должен быть оформлен в соответствии с предъявленными требованиями. Правила оформления отчета по практике приведены в приложении 4.

Текст отчета должен быть снабжен необходимыми рисунками (схемами, графиками, диаграммами) и таблицами. Ссылка в тексте на рисунок или таблицу обязательна!

Под рисунком помещаются условные обозначения и необходимые пояснения. Ниже пишется: Рисунок 1.1 – Название рисунка (без точки в конце).

Таблица оформляется так: слева пишется слово «Таблица», следом идет ее номер, далее дефис и название таблицы. Например, Таблица 1.2 – Конкурентный анализ предприятия

Если таблицы объемны и занимают более одной страницы текста, то их следует выносить в приложения, присвоив соответствующую нумерацию.

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 учебной 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 4.

К отчету прилагаются документы, собранные студентом по каждой теме индивидуального задания.

В приложениях при необходимости помещаются вспомогательные материалы: таблицы; отчетные документы и т.д.

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.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
Институт Магистратуры
КАФЕДРА АНТИКРИЗИСНОГО И КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по прохождению учебной практики (ознакомительной практики)

Магистранта 1 курса,
группы _____

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры (должность, ученая степень)

(ФИО)

Руководитель практики от предприятия (должность)

(ФИО)

Ростов-на-Дону
202__ г.

Приложение 2

ОБРАЗЕЦ ОГЛАВЛЕНИЯ

Введение.....	3
1 Общая характеристика предприятия	
2 Анализ организационной структуры и системы управления предприятия	
3 Анализ деятельность предприятия.....	
3.1 Анализ внутренней эффективности деятельности предприятия.....	
3.2 Анализ внешней деятельности предприятия.....	
4 Выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия	
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., Семенюк 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 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, не выделяются жирным. 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-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
<p>3 основные понятия, методы и инструменты современных коммуникаций, знает основы управления информацией и коммуникации с целевыми аудиториями, технологии брендинга, визуальных коммуникаций, пропаганды и связей с общественностью, медиа-фреймирования, новых медиа и т.д.; многообразные коммуникативные технологии, используемые как на государственном, так и на иностранном языках, коммуникативные особенности в сервисной деятельности</p>	<p>Приводит сущность и содержание приемов и методов сбора, анализа информации о деятельности организации</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>У использовать коммуникативные технологии, методы и способы делового общения на предприятиях сервиса, применять методы управления сотрудниками, группами</p>	<p>Применяет методы сбора, анализа данных о деятельности организации, необходимых для решения управленческих задач</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>
<p>В инструментами коммуникативных технологий (как на русском, так и на</p>	<p>Демонстрирует навыки интерпретации результатов, полученных в ходе обработки и анализа данных о</p>	<p>полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям</p>	<p>индивидуальное задание</p>

иностранном языке) для профессионального взаимодействия	деятельности организации, раскрывает их значение для обоснования управленческих решений		
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
З сущность, разнообразие и исторические типы культур, их соотношение, взаимосвязь и взаимодействие для эффективного межкультурного взаимодействия	Раскрывает сущность методов анализа рынка и рыночных возможностей	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У обеспечивать взаимопонимание и взаимодействие между представителями различных культур и общаться в мире культурного многообразия; ориентироваться в современных тенденциях межкультурного взаимодействия; использовать современные коммуникативные технологии для проведения прикладных исследований в сфере академического и профессионального взаимодействия, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Использует методы анализа рынка и рыночных возможностей, составляет аналитические материалы по результатам их применения	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
В инструментами анализа исторических типов межкультурного взаимодействия; способами анализа противоречий в сфере	Обосновывает выводы результатов анализа рынка и рыночных возможностей	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание

межкультурной коммуникации и путей их разрешения на основе исторического опыта			
ОПК-4: Способен разрабатывать и внедрять маркетинговые стратегии и программы в деятельность организаций в сфере сервиса			
З сущность, разнообразие и исторические типы культур, их соотношение, взаимосвязь и взаимодействие для эффективного межкультурного взаимодействия	Раскрывает сущность подходов к обоснованию и оценке практической значимости проводимых исследований для организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У применять технологии маркетинговых исследований рынка в сфере сервиса	Оформляет результаты исследований деятельности организации в виде отчета	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
В технологиями внедрения маркетинговых стратегий и программ организаций, в том числе с использованием возможностей сети Интернет	Формирует выводы по результатам исследования деятельности организации, оформляет отчет по результатам проведенных исследований	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
ОПК-6: Способен планировать и применять подходы, методы и технологии научно-прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности			
З способы представления и методы оформления результатов исследований в профессиональной деятельности	Раскрывает сущность подходов к обоснованию и оценке практической значимости проводимых исследований для организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления организационной	Оформляет результаты исследований деятельности организации в виде отчета	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание

культурой и организационными коммуникациями, готовить аналитические материалы по результатам их применения; представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, статьи или доклада			
В навыками использования количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований, оформлять результаты исследования в виде отчета	Формирует выводы по результатам исследования деятельности организации, оформляет отчет по результатам проведенных исследований	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
ПК-5: Способность анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических фирм и предприятий питания			
3 основы системного анализа, принципы стратегического менеджмента для принятия управленческих решений с учетом изменений во внешней среде хозяйствования предприятия	Раскрывает сущность методов и инструментов количественного и качественного анализа	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание
У анализировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности и работать в условиях неопределенности о функционировании и развитии гостиничных комплексов, туристических	Демонстрирует умение использовать количественные и качественные методы анализа организации	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание

фирм и предприятий питания			
В навыками определения стратегии развития предприятия и прикладным инструментарием обоснования, разработки и внедрения стратегических управленческих решений	Формирует выводы по результатам анализа деятельности организации, оценивает полученные результаты, оформляет отчет по результатам проведенных исследований	полнота и содержательность ответа; умение приводить примеры; соответствие отчета требованиям	индивидуальное задание

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. Характеристика и особенности организационно-правовой формы организации.
2. Форма собственности организации и её характеристики.
3. История создания и развития организации.
4. Организационная структура управления предприятием, ее характеристика. Особенности, проблемы и сложности
5. Характеристика оказываемых услуг. Ассортимент услуг.
6. Стратегический анализ деятельности предприятия (состояние факторов внешней и внутренней среды; анализ угроз и возможностей, сильных и слабых сторон в деятельности организации).
7. Результаты количественного и качественного анализа внешней и внутренней среды организации.
8. Формулирование и обоснование управленческих решений.

Критерии оценивания:

- оценка зачет «отлично» (84-100 баллов) выставляется магистранту, 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 магистранту, 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 магистранту, 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 магистранту, 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.