



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Протокол №12 от «29» июня 2019г.

Утверждаю:

Ректор



А.А. Федулин

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

направленность (профиль): Менеджмент в туризме и гостеприимстве

Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2019

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент ВШБМиП		к.э.н., доцент Дмитриева Н.В.
Доцент ВШБМиП		к.э.н., доцент Панова А.Г.

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Доцент ВШБМиП		к.э.н., доцент Дмитриева Н.В.

Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	№15 от 28.06.2019 г.



1. Аннотация программы преддипломной практики

Программа практики разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком направления подготовки бакалавров 38.03.02 Менеджмент.

Вид практики: производственная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Тип практики: преддипломная.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Успешно проведенная преддипломная практика играет важную роль в качественном выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Цели, задачи и содержание преддипломной практики определяются требованиями к результатам практики, установленными ФГОС в части профессиональных компетенций.

Преддипломная практика – это практика, направленная на подготовку бакалавров к выполнению выпускной квалификационной работы, является частью второго блока программы прикладного бакалавриата 38.03.02 Менеджмент и относится к вариативной части программы.

Цель прохождения практики – конкретизация, приобретение и углубление практических навыков профессиональной деятельности в области менеджмента на предприятиях и в организациях сферы туризма и гостеприимства.

Преддипломная практика проводится выездным способом (в сторонних организациях) или стационарным способом (на базе структурных подразделений ФГБОУ ВО «РГУТИС»). Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Преддипломная практика базируется на знании дисциплин ОПОП Менеджмент.

Преддипломная практика способствует овладению выпускником следующих компетенций:

ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,



этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-7 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;

ПК-7 - владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;

ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на



функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;

ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;

ПК-18 – владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

ПК-19 - владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

ПК-20 - владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

ДПК-1 - способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;



ДПК-2 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ДПК-3 - способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства;

ДПК-4 - способностью использовать методы исследования и оценки рынка туристических услуг и услуг гостеприимства;

ДПК-5 - владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туристической и индустрии гостеприимства.

Содержание преддипломной практики охватывает следующий круг вопросов:

сбор, обработка и анализ различной информации о текущем состоянии и перспективах развития предприятия и отрасли, необходимой для выполнения аналитической части выпускной квалификационной работы;

исследование состояния и оценка эффективности процессов управления на предприятиях туризма и гостеприимства и подготовка материала для выполнения практической части выпускной квалификационной работы;

апробация результатов проведенных исследований и представление их в системе плановых показателей, оценка целесообразности организации предпринимательской деятельности в туризме и гостеприимстве.

В ходе прохождения практики студент может также выполнять индивидуальные задания, в том числе научно-исследовательского характера.

Сроки и продолжительность преддипломной практики. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре продолжительностью 4 недели у очной формы обучения, на 5 курсе в 9 семестре продолжительностью 4 недели у очно-заочной и заочной форм обучения.

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль и промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 8 семестре, включающая защиту отчета по практике.

Основные навыки и умения, полученные в ходе прохождения преддипломной практики, должны быть использованы в дальнейшем в процессе итоговой государственной аттестации.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы



бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести практические навыки и умения и овладеть такими компетенциями, как:

Код	Содержание
Регламентированные ФГОС ВО и ОПОП ВО	
Общекультурные компетенции (ОК)	
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
Профессиональные компетенции (ПК)	
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального



	управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.
Дополнительные профессиональные компетенции (ДПК)	
ДПК-1	способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию
ДПК-2	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ДПК-3	способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства
ДПК-4	способностью использовать методы исследования и оценки рынка туристических и услуг гостеприимства
ДПК-5	владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туристической и индустрии гостеприимства

3. Место практики в структуре основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент



3.1. Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История, Философия, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии делового общения, Государственное регулирование экономики и территориального развития туризма, Ресурсосбережение в туристической и индустрии гостеприимства, Сервисная деятельность предприятий индустрии гостеприимства, Введение в технологию обслуживания, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
2	Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Менеджмент, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития туризма, Стандартизация и управление качеством услуг туризма и гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Учебная практика	
3	Иностранный язык, Технологии делового общения, Экономика и предпринимательство, Маркетинг, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством услуг туризма и гостеприимства, Документационное обеспечение профессиональной деятельности, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.	
4	Технологии делового общения, Финансовый менеджмент, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Инновации в профессиональной деятельности, Финансы, Социально-экономическая статистика туризма и гостеприимства, Организация обслуживания в туризме и гостеприимстве, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Учебная практика	
5	Бизнес-планирование, Финансовый менеджмент, Управление человеческими ресурсами, Управление проектами, Финансы, Организация обслуживания в туризме и гостеприимстве, Кросскультурный (сравнительный) менеджмент, Экономика туризма и гостиничного бизнеса, Организация и управление деятельностью предприятий туристической и индустрии гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.	
6	Разработка управленческих решений, Управление человеческими ресурсами, Управление проектами, Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций), Национальные особенности ведения бизнеса в туризме и гостеприимстве, Организация и управление деятельностью предприятий туристической и индустрии гостеприимства, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту.	

7	Стратегический менеджмент, Разработка управленческих решений, Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций), Национальные особенности ведения бизнеса в туризме и гостеприимстве, Основы прикладных исследований в менеджменте туризма и гостеприимства, Организация и управление деятельностью предприятий туристической индустрии и индустрии гостеприимства, Логистика туристских потоков, Оценка туристского потенциала региона. Проектная деятельность	
8	Основы прикладных исследований в менеджменте туризма и гостеприимства, Организация и управление деятельностью предприятий туристической индустрии и индустрии гостеприимства, Оценка туристского потенциала региона	

3.2. Наличие условий в ходе преддипломной практики для приобретения необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего

В ходе преддипломной практики должны быть обеспечены надлежащие организационно-технические условия, необходимые для приобретения обучающимся необходимых знаний и умений.

Принимающая студента на практику сторона выделяет руководителя практики в том подразделении, в котором сосредоточена основная информация, соответствующая виду и цели практики и индивидуальному заданию студента. Руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальное задание на практику и Совместный рабочий график (план), в период прохождения практики руководитель содействует студенту в сборе информации в соответствии с индивидуальным заданием, знакомит его с организацией деятельности, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда, оказывает помощь при выполнении студентом отдельных функций в качестве стажера или дублера, проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений профильной организации, в которых они проходят практику.

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы.

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Преддипломная практика проводится продолжительностью 4 недели на 4 курсе в 8 семестре для студентов очной формы обучения и на 5 курсе в 9 семестре - для студентов заочной формы.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
Очная форма обучения				
4	8	6	4	216
Очно-заочная форма обучения				
5	9	6	4	216
Заочная форма обучения				
5	9	6	4	216



5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
1	Подготовительный этап	навыки к самоорганизации и самообразованию	2
		способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	2
2	Аналитический этап	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	2
		навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	10



	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	10
	навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	10
	навыки применения основных методов финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	10
	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	10
	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	10
	навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	10
	навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	10
	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование	10



	организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	
	навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	10
	навыки организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	10
	навыки моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	10
	навыки применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	10
	навыки проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	10
	навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	10
	навыки оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	10



		формировать новые бизнес-модели	
		навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	10
		навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	10
		навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	10
		способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	2
		способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	2
		способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства	2
		способностью использовать методы исследования и оценки рынка туристических услуг и услуг гостеприимства	2
		владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туристической и индустрии гостеприимства	2
3	Отчетный этап	навыки обобщения и систематизации информации в своей профессиональной деятельности, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.	10



5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыки к самоорганизации и самообразованию	Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение 3). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.	2	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	1-3 день практики
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно-тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики.	2				



5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Выполнение индивидуального задания: сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; закрепление теоретических знаний в экономической области; разработка рекомендаций на основе выявленных недостатков в деятельности базы практики	2	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	4-5 день практики
навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе	10	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания	5-17 день практики



принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	собранный и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.			отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	
владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде		10	п		
навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности		10	п		
навыки применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации		10	п		



способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений		10	п			
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений		10	п			
навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		10	п			
навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		10	п			



способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		10	п			
навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления		10	п			
навыки организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)		10	п			
навыки моделировать бизнес-процессы и		10	п			



использовать методы реорганизации бизнес-процессов практической деятельности организации						
навыки применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета		10	п			
навыки проведения анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		10	п			
навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов		10	п			
навыки оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели		10	п			
навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной	10	п	Отчет на электронном и бумажном	Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента	17-20 день практики



навыки координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	практики.	10	п	носителях	по выполнению заданий раздела практики.	
навыки подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.		10	п			
способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию		2	п			
способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей		2	п			



способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства		2	п			
способностью использовать методы исследования и оценки рынка туристических услуг и услуг гостеприимства		2	п			
владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туристической и индустрии гостеприимства		2	п			



5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
навыки обобщения и систематизации информации в своей профессиональной деятельности, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта.	10	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3-4): Введение Глава 1. Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению. Выводы Глава 2. Рекомендации по совершенствованию выбранного направления. Заключение Приложения (при наличии)	20-28 день практики



6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечиваю- щий этапы формирован- ия компетенци и (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Подготовите льный этап	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональн ые и культурные различия
2	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Подготовите льный этап	сути интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальных проблем регулируемой своей деятельности	умение определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития;	навыки конкретных способов саморазвития; навыками анализа и обобщения



					избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства	полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
3	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчетный период	знание основ информационной и библиографической культуры и основных требований информационной безопасности	умение применять информационно-коммуникационные технологии	навыки решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии и программное обеспечение
4	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений	Аналитический этап	основные теории мотивации, лидерства и власти, знания процессов групповой динамики и принципов	умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной	навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для



		проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		формирования команды	культуры	решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы
5	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Аналитический этап	способы разрешения конфликтных ситуаций	использовать современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
6	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Аналитический этап	методы стратегического анализа, виды стратегий	использовать методы стратегического анализа, предлагать стратегии для обеспечения конкурентоспособности	навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации
7	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений,	Аналитический этап	методы финансового менеджмента состав активов, состав и структуру оборотного капитала	применять основные методы финансового менеджмента	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию



		связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации				
8	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Аналитический этап	функциональные стратегии компаний	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний	подготовки сбалансированных управленческих решений
9	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Аналитический этап	знание инновационных технологий управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (применительно к сфере профессиональной деятельности)	умение оценки современных инновационных технологий управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	навыки применения инновационными технологиями управления проектом , программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
10	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области	Аналитический этап	методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального	умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и



		функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ		менеджмента	инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
11	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Аналитический этап	технологические, продуктовые инновации и организационные изменения	умением внедрять технологические, продуктовые инноваций или организационные изменения	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций
12	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения	Аналитический этап	знание экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли, рыночных и специфические	умение оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и	навыки анализа рыночных и специфических рисков, поведения потребителей экономических благ и



		организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли		рисков, поведения потребителей экономических благ	муниципального управления	формирования спроса
13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Аналитический этап	способы количественного и качественного анализа информации, методы принятия управленческих решений	использовать способы количественного и качественного анализа информации при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	навыками количественного и качественного анализа информации
14	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Аналитический этап	системы сбора необходимой информации	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	навыки расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)



15	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	Аналитический этап	основные бизнес-процессы организации	моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов	навыками реорганизации бизнес-процессов на основе выявленных недостатков
16	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Аналитический этап	основные принципы и стандарты финансового учета данные управленческого учета	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета	формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
17	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	Аналитический этап	рыночные и специфические риски	анализировать рыночные и специфические риски	принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании



						и финансировании
18	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Аналитический этап	Знание видов инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роли финансовых рынков и институтов	умение применять методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования	навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
19	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Аналитический этап	экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности	изучать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности, формирования новых бизнес-моделей
20	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Аналитический этап	методы бизнес-планирования	создавать и развивать новые направления деятельности, продукты	навыками бизнес-планирования
21	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях	Аналитический этап	основы предпринимательско	умение обеспечить согласованное	навыками координации



		обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками		й деятельности	выполнение бизнес-плана всеми участниками	предпринимательской деятельности
22	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	Аналитический этап	знание документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	умение составить и оценить организационные и распорядительные документы	навыки подготовки необходимых организационных и распорядительных документов
23	ДПК-1	способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	Аналитический этап	виды маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства	планировать мероприятия, направленные на реализацию маркетинговой стратегии предприятия и организации	участия в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туриндустрии и индустрии гостеприимства, реализации маркетинговой стратегии предприятия и организации
24	ДПК-2	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Аналитический этап	отечественную и зарубежную статистику изменения социально-	анализировать данные отечественной и зарубежной статистики	навыками интерпретации данных отечественной и зарубежной



				экономических показателей деятельности предприятий		статистики
25	ДПК-3	способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства	Аналитический этап	Знание основ деятельности предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства	Умение организовать деятельность предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства	Навыки управления деятельностью предприятий (организаций) туриндустрии и индустрии гостеприимства
26	ДПК-4	способностью использовать методы исследования и оценки рынка туруслуг и услуг гостеприимства	Аналитический этап	методы исследования и оценки рынка	использовать методы исследования и оценки рынка и делать обоснованные выводы	приемами и способами анализа рынка
27	ДПК-5	владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туриндустрии и индустрии гостеприимства	Аналитический этап	приемы современной организации обслуживания на предприятиях (организациях)	использовать приемы современной организации обслуживания в туриндустрии и индустрии гостеприимства	владением приемами современной организации обслуживания в туриндустрии и индустрии гостеприимства



6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по преддипломной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения преддипломной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания, а именно:

Первая «контрольная точка» 1 пункт практики – 10 баллов

Вторая «контрольная точка» 2 пункт практики – 10 баллов

Третья «контрольная точка» 3 пункт практики – 10 баллов

Четвертая контрольная точка формируется исходя из максимальных 35 баллов, которые формируются из 2 этапов:

Преподавателем-руководителем практики проставляется оценка за отчет по преддипломной практике по **25-балльной шкале**:

25 баллов – отчет полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2; продемонстрирован творческий подход к выполнению заданий;

24-20 баллов – отчет полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2;

19-15 балла – отчет практически полностью соответствует требованиям, указанным в п. 5.2; имеются отдельные замечания по выбору источников информации, полученным результатам;

14-10 баллов – задания выполнены фрагментарно, имеются отдельные замечания по выбору источников информации, полученным результатам;

Менее 9 баллов – необходимо доработать (переработать) отчет.

В течение недели после окончания практики проводится защита (презентация) отчета, по результатам которой, а также с учетом отзыва руководителя практики от организации, проставляется общая оценка по **10-балльной шкале**:

9-10 баллов – презентация выполнена на высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует отличный уровень знаний и практических навыков;

7-8 баллов – презентация выполнена на достаточно высоком уровне, при защите обучающийся демонстрирует хороший уровень знаний и практических навыков;

6 баллов – презентация выполнена на среднем уровне, при защите обучающийся демонстрирует удовлетворительный уровень знаний и практических навыков;

Менее 6 баллов – необходимо доработать (переработать) презентацию и повторно

пройти защиту отчета.

Промежуточная аттестация (по итогам практики) – дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				
90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	90-100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
50 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	50 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

Исходя из полученных баллов, формируется общая оценка за практику:

- 90-100 баллов – отлично;
- 71-89 баллов – хорошо;
- 51-70 баллов – удовлетворительно.

Если обучающийся набирает менее 51 балла, то ему рекомендуется доработать (переработать) отчет и повторно защитить его.

6.3. 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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета (Приложение 3). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от профильной организации..	Разделы рабочего графика (плана), отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики 3 день практики



		<p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно-тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики.</p>	
2	Аналитический этап	<p>Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики.</p>	<p>Разделы рабочего графика (плана), отражающие работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере. 20 день практики</p>
2	Отчетный этап	<p>Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта.</p>	<p>Рабочий график (план), отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации – базы практики) (Приложение 3). Отчет, выполненный в соответствии с программой-заданием и требованиями (Приложения 3):</p>

			Введение Глава 1. Аналитическая часть по разделам программы - задания по изучаемому направлению. Индивидуальное задание. Выводы. Глава 2. Рекомендации по совершенствованию выбранного направления. Заключение Приложения (при наличии) 28 день практики
--	--	--	---

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе преддипломной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;

индивидуализации обучения;

модульном принципе структурирования учебного процесса;

вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;

открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;

единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;

строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным



процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по пунктам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения преддипломной практики 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Промежуточная аттестация проводится не позднее недели после окончания практики или 2-ой недели следующего за практикой семестра (если за практикой согласно календарному графику следовали каникулы). Для допуска к промежуточной аттестации необходимо набрать в общей сложности **не менее 51 балла**, успешно пройти все мероприятия текущего контроля (не иметь задолженностей по текущему контролю).

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации: Учеб. пос. / П.Ф.Аскеров, И.А.Цветков и др.; Под общ. ред. П.Ф.Аскерова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=457326>
2. **Экономика организации** / Арзуманова Т.И., Мачабели М.Ш. - М.: Дашков и К, 2018. <http://znanium.com/catalog/product/430313>
3. Финансовый анализ : учеб. пособие / Л.М. Куприянова. — М. : ИНФРА-М, 2017.— 157 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/766204>
4. **Экономический анализ**: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н.П. Любушин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017 <http://znanium.com/catalog/product/1028921>



Дополнительная литература

1. **Управленческие решения:** Учебник / Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. <http://znanium.com/catalog/product/327956>
2. Липсиц И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика"/Липсиц И. В., 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - <http://znanium.com/catalog/product/550145>
3. Экономический анализ: Учебное пособие / Н.Б. Акуленко, В.Ю. Гарнова, В.А. Колоколов; Под ред. Н.Б. Акуленко и В.Ю. Гарновой - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - <http://znanium.com/catalog/product/367648>
4. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2013. - <http://znanium.com/catalog/product/390257>

Периодические издания

5. Журнал «Вопросы экономики»
6. Журнал «Экономическая наука современной России»
7. Журнал «Финанс»
8. Журнал «Финансовый директор»
9. Журнал «Эксперт»

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Экономика, социология, менеджмент. Федеральный образовательный портал. (<http://ecsocman.edu.ru/>)
2. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>
3. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
4. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru>

7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office

3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –
5. Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекторное оборудование Доска



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец заявления

Директору ОПОП 38.03.02 «Менеджмент»

от студента группы _____

формы обучения _____

(ФАМИЛИЯ И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения преддипломной практики

«__» _____ 201_ г. _____ / _____ /

(подпись студента) (ФИО)

Согласовано:

«__» _____ 201_ г. _____ / _____ /

(подпись Директора ОПОП) (ФИО)



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Высшая школа бизнеса, менеджмента и права

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки **38.03.02. Менеджмент профиль Менеджмент в туризме и гостеприимстве**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____
полное название предприятия, адрес, телефон

Время прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации

(предприятия, учреждения) _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____

дата и подпись

20 ____ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение преддипломной практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Срок выполнения
1	2	3

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	работой в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
2	ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	сути интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальных проблем регулирования своей деятельности	умение определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства	навыки конкретных способов саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения



					практических вопросов.
3	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	знание основ информационной и библиографической культуры и основных требований информационной безопасности	умение применять информационно-коммуникационные технологии	навыки решения профессиональных задач, используя современные информационные технологии и программное обеспечение
4	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	основные теории мотивации, лидерства и власти, знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, организации групповой работы
5	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	способы разрешения конфликтных ситуаций	использовать современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
6	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	знание методов стратегического анализа	умение разработки стратегии организации	навыки осуществления стратегии организации
7	ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по	методы финансового менеджмента состав активов, состав и структуру оборотного капитала	применять основные методы финансового менеджмента	навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию



		финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации			
8	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	функциональные стратегии компаний	анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний	подготовки сбалансированных управленческих решений
9	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	знание инновационных технологий управления проектом программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (применительно к сфере профессиональной деятельности)	умение оценки современных инновационных технологий управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	навыки применения инновационными технологиями управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
10	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
11	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических,	технологические, продуктовые инновации и организационные изменения	умением внедрять технологические, продуктовые инноваций или организационные изменения	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной)



		продуктовых инноваций или организационных изменений			деятельности организаций
12	ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	знание экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли, рыночных и специфические рисков, поведения потребителей экономических благ	умение оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления	навыки анализа рыночных и специфических рисков, поведения потребителей экономических благ и формирования спроса
13	ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	знание экономических, финансовых и организационно-управленческие моделей, методов количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений	умение применять способы разработки управленческих решений	навыки количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построении моделей
14	ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	системы сбора необходимой информации	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами	навыки расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
15	ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	знание бизнес-процессы организации	умение оценки функционирования бизнес-процессов организации	навыки использования методов реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций



16	ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	основные принципы и стандарты финансового учета данные управленческого учета	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета	формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
17	ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	рыночные и специфические риски	анализировать рыночные и специфические риски	принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
18	ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	Знание видов инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования, роли финансовых рынков и институтов	умение применять методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования	навыки оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования
19	ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	знание экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	умение оценить экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности	навыки формирования новых бизнес-моделей
20	ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	знание видов бизнес-планов	умение составить эффективный бизнес-план	навыки бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
21	ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	основы предпринимательской деятельности	умение обеспечить согласованное выполнение бизнес-плана всеми участниками	навыками координации предпринимательской деятельности
22	ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых	знание документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	умение составить и оценить организационные и распорядительные документы	навыки подготовки необходимых организационных и распорядительных документов



		предпринимательских структур.			
23	ДПК-1	способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию	виды маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства	планировать мероприятия, направленные на реализацию маркетинговой стратегии предприятия и организации	участия в разработке маркетинговой стратегии предприятия и организации туристической и индустрии гостеприимства, реализации маркетинговой стратегии предприятия и организации
24	ДПК-2	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	отечественную и зарубежную статистику изменения социально-экономических показателей деятельности предприятий	анализировать данные отечественной и зарубежной статистики	навыками интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики
25	ДПК-3	способностью организовывать и управлять деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства	Знание основ деятельности предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства	Умение организовать деятельность предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства	Навыки управления деятельностью предприятий (организаций) туристической и индустрии гостеприимства
26	ДПК-4	способностью использовать методы исследования и оценки рынка туристических услуг и услуг гостеприимства	методы исследования и оценки рынка	использовать методы исследования и оценки рынка и делать обоснованные выводы	приемами и способами анализа рынка
27	ДПК-5	владением приемами современной организации обслуживания на предприятиях (организациях) туристической и индустрии гостеприимства	приемы современной организации обслуживания на предприятиях (организациях)	использовать приемы современной организации обслуживания в туристической и индустрии гостеприимства	владением приемами современной организации обслуживания в туристической и индустрии гостеприимства


Руководитель практики – ППС ФГБОУ ВО «РГУТИС»

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 49 из 55

Согласовано.

Руководитель _____
 (организация)

_____/_____ /

МП (подпись) (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

Примечание 1: В индивидуальном задании намечается не менее трех пунктов для преддипломной практики. В графе 3 указывается либо конкретная дата (например: 13.02), либо период (например: 14.02 – 16.02), либо указывается срок выполнения – постоянно или же – в течение прохождения практики. 2: В графе 4 делается отметка - выполнено, не выполнено - руководителем практики от организации по мере выполнения задания.



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)**

Высшая школа бизнеса, менеджмента и права

Совместный рабочий график (план)

прохождения преддипломной практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

Дата	Содержание работы
	Подготовительный этап
	<p>Получение индивидуального задания на преддипломную практику от руководителя практики от Университета, согласованного руководителем от предприятия. Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.</p> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Ознакомление руководителя от базы практики с программой практики и заданием, получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Формирование календарно- тематического плана прохождения практики, его конкретных положений. Определение методов и форм выполнения плана прохождения практики.</p>
	Аналитический этап
	Выполнение индивидуального задания: закрепление теоретических знаний в экономической области
	Выполнение индивидуального задания: сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятия – базы практики; сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и



	систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.
	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения преддипломной практики
	Отчетный этап
	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом преддипломной практики. Подготовка презентации по отчету. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва. Проверка отчёта руководителем ОПОП. Защита отчёта.

Руководитель практики от Университета _____

(уч. звание, должность; фио)

(подпись)

Руководитель практики от организации _____

(уч. звание, должность; фио)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.



ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Срок практики

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от Университета

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

- водный _____

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

«___» _____ 20__ г.

Прибыл в организацию (предприятие) «___» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (предприятия) «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)



ПЛАН ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ
С РАБОЧИМ ГРАФИКОМ И ЗАДАНИЕМ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____ направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Место практики _____

(наименования организации)

Срок прохождения с _____ по _____

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3
...	...	
...	...	
...	...	

Руководитель

_____ (организация)

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание: Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).



ОТЗЫВ

преподавателя-руководителя практики от университета

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки **38.03.02. Менеджмент** группы _____ прошел преддипломную
практику с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Результат практики

1. Степень выполнения практики

Характеристика работы студента за период практики

Основные недостатки и замечания по представленному отчету

Преподаватель-руководитель

практики _____

Зачет по практике принят с оценкой _____

Председатель комиссии

Руководитель ОПОП

«Менеджмент» _____

Члены комиссии: _____

«__» _____ 20__ г.



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

на _____

(ФИО практиканта)

студента _____ курса, уч. группы _____

проходившего преддипломную практику

_____ (наименование организации)

_____ (в качестве)

начало практики _____ окончание практики _____

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель _____

(организация)

_____ / _____ /

МП

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных, характеризующих студента–практиканта.