

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7

Программа преддипломной практики предназначена для руководителей практикой и студентов вуза.

Программа преддипломной практики разработана: ст. преп. Е.Н.Чупровой-Неточиной

Рецензент: \_\_\_\_\_

Программа преддипломной практики утверждена на заседании кафедры Менеджмента, туризма и гостеприимства КФ РМАТ

\_\_\_\_\_ 2016 г., протокол № \_\_\_\_\_.

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения. Продолжительность практики**

Преддипломная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

Продолжительность практики в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» для студентов на 4 курсе (4 недели – 6 зачетных единицы) для студентов очной формы обучения и 5 курсе (4 недели – 6 зачетных единиц) для студентов заочной формы обучения.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика.

Полученные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки являются базой для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

## **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

В результате прохождения преддипломной практики бакалавр по направлению 38.03.02 Менеджмент профилю подготовки Менеджмент туризма должен обладать следующими компетенциями:

общефессиональными (ОПК):

владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1):

— знать принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

— знать состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности;

- уметь использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами;
- уметь оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;
- владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов;
- владеть навыками работы с правореализационными документами.

способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2):

- знать принципы и методы принятия организационно-управленческих решений;
- знать области и характер последствий принятых организационно-управленческих решений, инструментов оценки и последствий;
- уметь использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений;
- уметь анализировать реализуемость, качество и последствия организационно-управленческих решений;
- владеть навыками принятия организационно-управленческих решений;
- владеть методами анализа последствий организационно-управленческих решений.

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4):

- знать правила и принципы публичных выступлений;
- знать основные требования к деловой переписке;
- знать особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций;
- уметь осуществлять деловое общение;

- уметь использовать электронные коммуникации;
- владеть современными электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;
- владеть приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях.

владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6):

- знать принципы организации операционной деятельности;
- знать основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- уметь производить анализ деятельности организации;
- уметь оценивать производственную структуру организации и выработать предложения по ее оптимизации;
- владеть методами управления операциями;
- владеть навыками разработки и реализации стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации.

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7):

- знать современные методы и программные средства обработки деловой информации, применяемые при решении профессиональных задач управления;
- знать прикладные программные продукты, применяемые в процессе принятия управленческих решений;
- уметь организовывать полипрофессиональное взаимодействие в процессе решения управленческих задач;

— уметь определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении, использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;

— владеть навыками использования современных методов и программных средств обработки управленческой информации;

— владеть математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.

в) профессиональными (ПК):

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

— знать сущность, модель и принципы управленческой мотивации;

— знать виды и инструменты стимулирования;

— уметь применять различные теории мотивации для разработки системы материального и нематериального стимулирования;

— уметь применять теории лидерства для эффективного управления организацией и персоналом;

— владеть навыками разработки схем мотивации и стимулирования;

— владеть методами решения управленческих задач с использованием теорий мотивации и лидерства.

владение 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-2):

— знать основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

- знать содержание современных теорий межкультурных коммуникаций;
- уметь анализировать и проектировать организационные, межличностные и групповые коммуникации;
- уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- владеть навыками анализа структуры конфликта на всех стадиях его развития, диагностики особенностей разного типа конфликтов организации;
- владеть навыками деловых коммуникаций.

владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3):

- знать основные теории стратегического менеджмента;
- знать процесс стратегического менеджмента, сущность и методы стратегического анализа;
- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- уметь использовать инструментарий стратегического менеджмента для разработки стратегии организации;
- владеть инструментами стратегического менеджмента;
- владеть навыками проведения стратегического анализа при разработке стратегии развития организации.

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

- знать состав, требования и содержание финансовой отчетности;

- знать методики и техники финансового планирования и прогнозирования;
- уметь использовать методы управления оборотным капиталом, выбора и оценки источников финансирования;
- уметь применять методы и инструменты финансового планирования и прогнозирования для обоснования и принятия управленческих решений в области финансов, в т.ч. с использованием современных информационных технологий и программного обеспечения;
- владеть способностью принимать управленческие решения в области выбора оптимальных источников финансирования оборотного капитала;
- владеть методами и инструментами финансового планирования и прогнозирования.

способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5):

- знать сущность, содержание функциональных стратегий;
- знать процесс разработки функциональных стратегий с учетом специфики функциональных областей;
- уметь анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями;
- уметь разрабатывать функциональные стратегии в области маркетинга с учетом влияния функциональных стратегий в других областях;
- владеть навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий;
- владеть методами и инструментами разработки функциональных стратегий, в том числе в области маркетинга.

способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6):

- знать сущность управления проектами, жизненный цикл проекта, критерии выбора модели управления проектами;
- знать современную концепцию управления проектами;
- знать основные математические методы, используемые при управлении проектами;
- уметь ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами;
- уметь принимать участие в разработке и внедрении технологических и продуктовых инноваций;
- владеть навыками и методами анализа спроса на технологические и продуктовые инновации;
- владеть процедурами и инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций.

владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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-7):

- знать основы организации системы контроля в организации (концепции, целей, норм, областей);
- знать функции, задачи, цели и виды бизнес-планов, этапы разработки бизнес-плана, содержание основных разделов и методики их разработки;
- уметь создавать систему контроля в организации любого типа с учетом особенностей внешней и внутренней среды;
- уметь составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- владеть навыками анализа информации о внешней и внутренней среде организации, необходимой для осуществления контроля;



— владеть методами оценки эффективности системы контроля организации;

— владеть методами и инструментами бизнес-планирования.

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

— знать базовые правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

— уметь документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

— владеть навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

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 (ПК-9):

— знать ключевые категории рыночной экономики и механизмы ее функционирования;

— знать экономические функции государства в рыночной экономике, сущность и механизмы фискальной, денежно-кредитной, социальной и инвестиционной политики государства;

- уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать положение организации на рынке;
- уметь выявлять и исследовать конкурентные организации;
- владеть методами анализами внешней среды организации;
- владеть методами анализа поведения потребителей.

владение 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-10):

- знать понятие и виды управленческих решений;
- знать качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений;
- уметь оценивать последствия принимаемых управленческих решений;
- уметь обосновывать маркетинговую стратегию на основе результатов моделирования рынка;
- владеть количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;
- владеть навыками обоснования управленческих решений с применением экономико-математических методов и моделей.

владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11):

- знать современные методы и программные средства обработки деловой информации, применяемые при решении профессиональных задач управления;
- знать прикладные программные продукты, применяемые в процессе принятия управленческих решений;

- уметь применять средства информационного и программного обеспечения в управленческой деятельности;
- уметь создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций;
- владеть навыками использования современных методов и программных средств обработки управленческой информации;
- владеть методами полипрофессионального взаимодействия в процессе принятия управленческих решений.

умение 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 и муниципального управления) (ПК-12):

- знать основные характеристики, принципы и методы формирования партнерских отношений;
- знать современные тенденции в коммуникативной политике компаний;
- уметь разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению;
- уметь анализировать эффективность коммуникационной политики компании;
- владеть инструментарием персонализации продукта, в том числе в Интернет-среде;
- владеть навыками оценки перспектив персонализации;
- владеть навыками составления коммуникативного обращения.

умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13):

- знать основные концепции управления бизнес-процессами;
- знать технологии функционального моделирования бизнес-процессов;

- уметь проводить анализ бизнес-процессов и разрабатывать рекомендации по их моделированию;
- уметь применять технологии функционального моделирования бизнес-процессов;
- владеть навыками моделирования бизнес-процессов;
- владеть методами реорганизации бизнес-процессов на основе технологий реинжиниринга.

умение 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-14):

- знать основные понятия и термины, принципы, задачи и функции финансового учета;
- уметь использовать элементы метода финансового учета с целью контроля за сохранностью имущества, целевым и рациональным использованием ресурсов;
- владеть навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.

умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15):

- знать особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска;
- знать виды и способы оценки специфических рисков, связанных с приобретением, владением и распоряжением финансовыми инструментами;
- уметь применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия управленческих решений;
- уметь анализировать и оценивать риски в процессе принятия управленческих решений;

- владеть навыками анализа специфических и рыночных рисков;
- владеть методами оценки специфических и рыночных рисков.

владение методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16):

- знать понятие и содержание основных категорий инвестиционной деятельности предприятия;
- уметь анализировать и оценивать риски инвестиционных проектов предприятия;
- владеть навыками оценки инвестиционных проектов при различных уровнях инвестирования и финансирования.

способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17):

- знать роль и значение предпринимательства в рыночной экономике, цели, задачи, объекты и виды предпринимательства;
- знать содержание бизнес-идеи, основы обоснования ее выбора;
- уметь анализировать условия внешней и внутренней среды для предпринимательской деятельности, проводить конкурентный анализ отрасли и анализ поведения потребителей;
- уметь анализировать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности;
- владеть навыками оценки влияния экономических и социальных условий на осуществление предпринимательской деятельности;
- владеть навыками планирования и организации предпринимательской деятельности в зависимости от различных социальных и экономических условий.

владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18):

- знать функции, задачи, цели и виды бизнес-планов, этапы разработки бизнес-плана, содержание основных разделов и методики их разработки;
- знать финансы предпринимательской деятельности, показатели эффективности бизнеса;
- уметь составлять бизнес-планы новых организаций и развития направления деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- уметь рассчитывать основные показатели бизнес-плана;
- владеть навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организация (направлений деятельности, продуктов);
- владеть методами и инструментами бизнес-планирования.

владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19):

- знать правила координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- уметь координировать процесс предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;
- владеть навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20):

- знать стандарты и правила подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур;

— уметь документально оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур;

— владеть навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

#### 4. Структура, объем и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единицы, 4 недели (216 часов).

Виды работы студентов	Трудоемкость (часы/дни)
Подготовительный этап	
Установочная конференция	4
Основной этап	
Прохождение инструктажа на месте практики	4
Знакомство с основными структурными подразделениями учреждения и спецификой их работы	20
Ознакомление с основной документацией	20
Участие в работе организации	54
Сбор, обработка и систематизация практического материала	70
Итоговый этап	
Подготовка отчета по практике	40
Итоговая конференция	4
Всего:	216

Место прохождения практики либо предоставляется руководителем практики, либо предлагается студентом – практикантом.

Направление студентов на практику производится на основании договора между КФ РМАТ и организацией (предприятием, фирмой) и оформляется приказом.

*Руководитель практики от кафедры:*

- совместно с заведующим кафедрой участвует в работе по определению мест практики и заключению договоров о практике с предприятиями, организациями;

- до начала практики обеспечивает проведение организационных мероприятий (участвует в подготовке методических материалов по практике,

проводит инструктаж студентов о порядке и правилах прохождения практики, об отчетности по результатам практики);

- контролирует прохождение практики студентами на базовых предприятиях;

- решает, совместно с руководителем практики от предприятия, вопросы, возникающие в ходе прохождения практики;

- консультирует практикантов по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;

- проверяет отчеты и дневники практики.

*Руководитель практики от организации:*

- осуществляет подбор опытных специалистов для руководства практикой;

- организует обязательное проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда - вводного и на рабочем месте с оформлением необходимой документации;

- совместно с руководителем практики от КФ РМАТ организует и контролирует проведение практики в соответствии с программой и графиками прохождения практики;

- организует экскурсии внутри предприятия и на другие объекты;

- контролирует соблюдение студентами-практикантами трудовой дисциплины, контролирует ведение дневников, подготовку отчетов;

- оценивает выполнение практики, при желании принимает участие в комиссии по приему зачетов по практике.

*Обязанности студента на практике*

- прибыв на предприятие, представить руководителю практики от предприятия направление;

- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;

- выполнять распоряжения руководителя по практике, действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;



- полностью в соответствии с календарным планом выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник практики получить оценку от руководителя практики от предприятия,
- собрать материал и написать отчет по практике, подписать отчет у руководителя практики от предприятия, поставить печать.

Руководитель практики от организации представляет письменный отзыв о работе студента, оценивая её с позиции полноты выполнения полученных на практике заданий и продемонстрированных профессиональных навыков и компетенций. Руководитель практики оценивает работу студента по балльной системе, исходя из максимальной оценки в 50 баллов.

Полный пакет документов о результатах прохождения практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры в установленный срок. Отсутствие отдельных документов или несвоевременная сдача документов являются основанием для отказа руководителя практики от кафедры в приеме отчета.

Отчет оценивается по балльной системе (максимальный балл 100). Оценка руководителя практики от кафедры суммируется с оценкой руководителя практики от организации, на основании чего определяется общая рейтинговая оценка студента за прохождение практики.

Студент, не выполнивший программу практики, не представивший отчет по практике или получивший отрицательный отзыв о работе в период прохождения практики, к защите практики не допускается.

В процессе прохождения преддипломной практики студент должен ознакомиться с базой практики, выяснить, что представляет собой данная организация и отразить в отчете характеристику организации, подразделений, отделов и служб, в которой студент осуществляет прохождение практики.

В зависимости от темы ВКР студенту формулируется индивидуальное задание, выполнение которого ориентировано на решение задач исследования, поставленных в выпускной квалификационной работе. Индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику выдается руководителем ВКР. В отчете дается организационно-экономическая характеристика организации, проводится анализ существующей системы управления, выявляются направления и пути их решения. Характеристика организации включает в себя организационно-правовую форму, описание организационной структуры, системы управления персоналом, основные показатели экономической деятельности. Особое внимание уделяется изучению предмета исследования ВКР. В выводах отчета предлагаются пути решения проблем управления, выявленных в ходе прохождения преддипломной практики.

#### ***Оформление отчета по практике.***

По итогам прохождения практики студентами на кафедру представляются:

1. дневник практиканта, содержащий календарно-тематический план практики и оценку результатов выполнения программы практики ее руководителем от кафедры;
2. развернутый отчет, содержащий сведения о конкретной работе студента, сделанный за период практики, ее самостоятельную оценку (позитивные и негативные стороны), собственные выводы и рекомендации;
3. приложения, содержащие первичную документацию, собранную практикантом в ходе прохождения практики;
4. отзыв руководителя с места прохождения практики, содержащий характеристику деятельности практиканта, его теоретической и практической подготовленности, профессиональных качеств, исполнительности и дисциплинированности.

## **Требования к отчету по практике**

Отчет студента по окончании практики должен включать следующие разделы:

1. Общая характеристика организации (базового предприятия практики), анализ ее деятельности
  - организационно-правовая форма;
  - сфера деятельности;
  - характер услуг, работ;
  - общая характеристика деятельности;
  - организационная структура;
  - функции организации.
2. Обобщение полученной исходной информации по теме выпускной квалификационной работы
3. Выводы и рекомендации
  - сделанные выводы должны быть обоснованы;
  - в отчете должны быть представлены направления дальнейшего исследования и рекомендации по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте деятельности.
4. Материал, представленный в отчете, подкрепляется фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.
5. В приложении к отчету по практике содержится весь фактический материал, представленный в виде схем, таблиц, диаграмм, а также представлены образцы расчетных формул, результаты анализа статистической отчетности, нормативных документов и иные формы анализа исследуемого материала.
6. Литература

### **Структура отчета**

Готовый отчет брошюруется в следующем порядке:

1. титульный лист отчета (приложение 6);

2. направление на практику - путевка (приложение 2);
3. задание на практику (приложение 1) – тема совпадает с темой ВКР;
4. план-график прохождения практики (приложение 3)- с печатями о согласовании;
5. дневник практиканта (приложения 5);
6. отзыв-характеристика от руководителя практики от организации (приложение 4);
7. оглавление отчета;
8. текст отчета (по разделам);
9. аттестационный лист руководителя практики от организации
10. аттестационный лист руководителя практики от КФ РМАТ
11. вывод общего балла и оценки
12. договор (приложение 7)

## Система оценки результатов прохождения практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет по преддипломной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 50 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 73 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 72 баллов – «удовлетворительно»
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРАКТИКИ

Максимальный балл практики, из них:	100	Выставленный балл
на основании оценки руководителя практики от организации	50	
на основании проверки документов руководителем практики от кафедры, в том числе:	50	
<b>ИТОГО</b>		

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

#### *Итоговая шкала оценивания*

Цифровое выражение	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение
5	от 88 до 100	Отлично
4	от 73 до 87	Хорошо
3	от 60 до 73	Удовлетворительно
2	до 60	Неудовлетворительно

**ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, подпись

**Фонд оценочных средств промежуточной аттестации  
преддипломной практики**

Уровни сформированности компетенций

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Уровни освоения компетенции		
		Пороговый	Продвинутый	Превосходный
<i>ОПК-1</i>	Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<b>Знает</b> принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	<b>Умеет</b> использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов; навыками работы с правореализационными документами.
<i>ОПК-2</i>	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<b>Знает</b> принципы и методы принятия организационно-управленческих решений; области и характер последствий принятых организационно-управленческих решений, инструментов оценки и последствий.	<b>Умеет</b> использовать законодательные, нормативные и методические документы в процессе принятия организационно-управленческих решений; анализировать реализуемость, качество и последствия организационно-управленческих решений.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками принятия организационно-управленческих решений; методами анализа последствий организационно-управленческих решений.
<i>ОПК-4</i>	Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<b>Знает</b> правила и принципы публичных выступлений; основные требования к деловой переписке; особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций.	<b>Умеет</b> осуществлять деловое общение; использовать электронные коммуникации.	<b>Владеет в совершенстве</b> современными электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения; приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях.
<i>ОПК-6</i>	Владение методами принятия решений в управлении операционной ( ) деятельностью	<b>Знает</b> принципы организации	<b>Умеет</b> производить анализ деятельности	<b>Владеет в совершенстве</b> методами

	организаций	операционной деятельности; основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации.	организации; оценивать производственную структуру организации и вырабатывать предложения по ее оптимизации.	управления операциями; навыками разработки и реализации стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной ( ) деятельности организации.
<i>ОПК-7</i>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знает</b> современные методы и программные средства обработки деловой информации, применяемые при решении профессиональных задач управления; прикладные программные продукты, применяемые в процессе принятия управленческих решений.	<b>Умеет</b> организовывать полипрофессиональное взаимодействие в процессе решения управленческих задач; определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении, использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками использования современных методов и программных средств обработки управленческой информации; математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач.
<i>ПК-1</i>	Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знает</b> сущность, модель и принципы управленческой мотивации, виды и инструменты стимулирования.	<b>Умеет</b> применять различные теории мотивации для разработки системы материального и нематериального стимулирования; применять теории лидерства для эффективного управления организацией и персоналом.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками разработки схем мотивации и стимулирования; методами решения управленческих задач с использованием теорий мотивации и лидерства.
<i>ПК-2</i>	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>Знает</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления	<b>Умеет</b> анализировать и проектировать организационные, межличностные и групповые коммуникации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками деловых коммуникаций; навыками анализа структуры конфликта на всех стадиях его развития, диагностики особенностей разного типа конфликтов организации.

		конфликтами; содержание современных теорий межкультурных коммуникаций.		
<i>ПК-3</i>	Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	<b>Знает</b> основные теории стратегического менеджмента; процесс стратегического менеджмента, сущность и методы стратегического анализа.	<b>Умеет</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать инструментарий стратегического менеджмента для разработки стратегии организации.	<b>Владеет в совершенстве</b> инструментами стратегического менеджмента; навыками проведения стратегического анализа при разработке стратегии развития организации.
<i>ПК-4</i>	Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	<b>Знает</b> состав, требования и содержание финансовой отчетности; методики и техники финансового планирования и прогнозирования.	<b>Умеет</b> использовать методы управления оборотным капиталом, выбора и оценки источников финансирования; применять методы и инструменты финансового планирования и прогнозирования для обоснования и принятия управленческих решений в области финансов, в т.ч. с использованием современных информационных технологий и программного обеспечения.	<b>Владеет в совершенстве</b> способностью принимать управленческие решения в области выбора оптимальных источников финансирования оборотного капитала; методами и инструментами финансового планирования и прогнозирования.
<i>ПК-5</i>	Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	<b>Знает</b> сущность, содержание функциональных стратегий; процесс разработки функциональных стратегий с учетом специфики функциональных областей.	<b>Умеет</b> анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями; разрабатывать функциональные стратегии в области маркетинга с учетом влияния функциональных стратегий в других областях.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками разработки сбалансированных управленческих решений на основе анализа взаимосвязи функциональных стратегий; методами и инструментами разработки функциональных



				стратегий, в том числе в области маркетинга.
<i>ПК-6</i>	Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<b>Знает</b> сущность управления проектами, жизненный цикл проекта, критерии выбора модели управления проектами; современную концепцию управления проектами; основные математические методы, используемые при управлении проектами.	<b>Умеет</b> ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций по управлению проектами; принимать участие в разработке и внедрении технологических и продуктовых инноваций.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками и методами анализа спроса на технологические и продуктовые инновации; процедурами и инструментами внедрения технологических и продуктовых инноваций.
<i>ПК-7</i>	Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	<b>Знает</b> основы организации системы контроля в организации (концепции, целей, норм, областей); функции, задачи, цели и виды бизнес-планов, этапы разработки бизнес-плана, содержание основных разделов и методики их разработки.	<b>Умеет</b> создавать систему контроля в организации любого типа с учетом особенностей внешней и внутренней среды; составлять бизнес-планы новых организаций и направлений деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками анализа информации о внешней и внутренней среде организации, необходимой для осуществления контроля; методами оценки эффективности системы контроля организации; владеть методами и инструментами бизнес-планирования.
<i>ПК-8</i>	Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной ( ) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	<b>Знает</b> базовые правила документального оформления решений в управлении операционной ( ) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<b>Умеет</b> документально оформлять решения в управлении операционной ( ) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками документального оформления решений в управлении операционной ( ) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.
<i>ПК-9</i>	Способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и	<b>Знает</b> ключевые категории рыночной экономики и механизмы ее	<b>Умеет</b> анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации,	<b>Владеет в совершенстве</b> методами анализами внешней среды

	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	функционирования; экономические функции государства в рыночной экономике, сущность и механизмы фискальной, денежно-кредитной, социальной и инвестиционной политики государства.	оценивать положение организации на рынке; выявлять и исследовать конкурентные организации.	организации и поведения потребителей.
<i>ПК-10</i>	Владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<b>Знает</b> понятие и виды управленческих решений; качественные и количественные методы анализа при принятии управленческих решений.	<b>Умеет</b> оценивать последствия принимаемых управленческих решений; обосновывать маркетинговую стратегию на основе результатов моделирования рынка.	<b>Владеет в совершенстве</b> количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений; навыками обоснования управленческих решений с применением экономико-математических методов и моделей.
<i>ПК-11</i>	Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<b>Знает</b> современные методы и программные средства обработки деловой информации, применяемые при решении профессиональных задач управления; прикладные программные продукты, применяемые в процессе принятия управленческих решений.	<b>Умеет</b> применять средства информационного и программного обеспечения в управленческой деятельности; создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками использования современных методов и программных средств обработки управленческой информации; методами полипрофессионального взаимодействия в процессе принятия управленческих решений.
<i>ПК-12</i>	Умение 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 и муниципального управления)	<b>Знает</b> основные характеристики, принципы и методы формирования партнерских отношений; современные тенденции в коммуникативной политике компаний.	<b>Умеет</b> разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению; анализировать эффективность коммуникационной политики компании;	<b>Владеет в совершенстве</b> инструментарием и навыками оценки перспектив персонализации продукта, в том числе в Интернет-среде; навыками составления коммуникативного обращения.
<i>ПК-13</i>	Умение моделировать бизнес-	<b>Знает</b>	<b>Умеет</b>	<b>Владеет в</b>

	процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций	основные концепции управления бизнес-процессами; технологии функционального моделирования бизнес-процессов.	проводить анализ бизнес-процессов и разрабатывать рекомендации по их моделированию; применять технологии функционального моделирования бизнес-процессов.	<b>совершенство</b> навыками моделирования бизнес-процессов; методами реорганизации бизнес-процессов на основе технологий реинжиниринга.
<i>ПК-14</i>	Уметь 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	<b>Знает</b> основные понятия и термины, принципы, задачи и функции финансового учета.	<b>Умеет</b> использовать элементы метода финансового учета с целью контроля за сохранностью имущества, целевым и рациональным использованием ресурсов.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
<i>ПК-15</i>	Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	<b>Знает</b> особенности принятия управленческих решений в условиях неопределенности и риска; виды и способы оценки специфических рисков, связанных с приобретением, владением и распоряжением финансовыми инструментами.	<b>Умеет</b> применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия управленческих решений; анализировать и оценивать риски в процессе принятия управленческих решений.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками анализа специфических и рыночных рисков; владеть методами оценки специфических и рыночных рисков.
<i>ПК-16</i>	Владеть методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	<b>Знает</b> понятие и содержание основных категорий инвестиционной деятельности предприятия.	<b>Умеет</b> анализировать и оценивать риски инвестиционных проектов предприятия.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками оценки инвестиционных проектов при различных уровнях инвестирования и финансирования.
<i>ПК-17</i>	Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<b>Знает</b> роль и значение предпринимательства в рыночной экономике, цели, задачи, объекты и виды предпринимательства; содержание бизнес-идеи, основы обоснования ее выбора.	<b>Умеет</b> анализировать условия внешней и внутренней среды для предпринимательской деятельности, проводить конкурентный анализ отрасли и анализ поведения потребителей.	<b>Владет в совершенстве</b> навыками оценки влияния экономических и социальных условий на осуществление предпринимательской деятельности; навыками планирования и организации предпринимательской деятельности

				в зависимости от различных социальных и экономических условий.
<i>ПК-18</i>	Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	<b>Знает</b> функции, задачи, цели и виды бизнес-планов, этапы разработки бизнес-плана, содержание основных разделов и методики их разработки; финансы предпринимательской деятельности, показатели эффективности бизнеса.	<b>Умеет</b> составлять бизнес-планы новых организаций и развития направления деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; рассчитывать основные показатели бизнес-плана.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организация (направлений деятельности, продуктов); методами и инструментами бизнес-планирования.
<i>ПК-19</i>	Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	<b>Знает</b> правила координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	<b>Умеет</b> координировать процесс предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
<i>ПК-20</i>	Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<b>Знает</b> стандарты и правила подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.	<b>Умеет</b> документально оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.	<b>Владеет в совершенстве</b> навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

Формируемые компетенции	Показатели	Оценочное средство	Оценка по 3-балльной шкале (2-высокий уровень, 1-средний, 0-низкий)
Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	Способен применять категориальный аппарат философии для рефлексии современных актуальных вопросов своей социальной и профессиональной деятельности; логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их решения	Отчет по практике	
Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	Способен основываться на базовых знаниях в области истории в процессе формирования своего мировоззрения, гуманистических и патриотических ценностей.	Отчет по практике	
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Способен использовать основы экономических знаний в профессиональной деятельности	Отчет по практике	
Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	Способен к письменной, устной и электронной коммуникации на русском и иностранном языках	Отчет по практике	
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	Способен эффективно взаимодействовать в коллективе, используя принципы партнерских отношений; приемы и техники общения.	Отчет по практике	
Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	Способен к самоорганизации, владеет навыками целеполагания, современными образовательными технологиями для решения профессиональных задач и для саморазвития.	Отчет по практике	
Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7)	Способен использовать средства физической культуры для общей физической подготовки в целях обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Отчет по практике	
Способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайны	Способен применять основные способы и средства защиты от	Отчет по практике	

ситуаций (ОК-8)	факторов и источников опасности в повседневной, профессиональной деятельности и в условиях ЧС.		
Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Способен осуществлять поиск, анализ нормативных и правовых документов; Способен к работе с правореализационными документами.	Отчет по практике	
Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Способен находить организационно-управленческие решения; анализировать последствия организационно-управленческих решений.	Отчет по практике	
Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)	Способен выбирать оптимальный вид организационной структуры в зависимости от факторов внешней и внутренней среды организации; осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Отчет по практике	
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Способен осуществлять деловое общение: владеть современными электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения, а также приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях.	Отчет по практике	
Владеть навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)	Способен оценивать принимаемые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости компании); применять методы управления и оценки структуры капитала, определения оптимального состояния структуры капитала фирмы.	Отчет по практике	
Владение методами принятия решений в управлении операционной ( ) деятельностью организаций (ОПК-6)	Способен производить анализ деятельности организации; оценивать производственную структуру организации и выработать предложения по ее оптимизации.	Отчет по практике	
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Способен использовать современные методы и программные средства обработки управленческой информации.	Отчет по практике	

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)			
Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	Способен применять различные теории мотивации для разработки системы материального и нематериального стимулирования; применять теории лидерства для эффективного управления организацией и персоналом.	Отчет по практике	
Владение 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-2)	Способен анализировать и проектировать организационные, межличностные и групповые коммуникации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	Отчет по практике	
Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	Способен анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать инструментарий стратегического менеджмента для разработки стратегии организации.	Отчет по практике	
Умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидентной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)	Способен принимать управленческие решения в области выбора оптимальных источников финансирования оборотного капитала; владеет методами и инструментами финансового планирования и прогнозирования.	Отчет по практике	
Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	Способен анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями; разрабатывать функциональные стратегии в области маркетинга с учетом влияния функциональных стратегий в других областях.	Отчет по практике	
Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или	Способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных	Отчет по практике	

программой организационных изменений (ПК-6)	функций по управлению проектами; принимать участие в разработке и внедрении технологических и продуктовых инноваций.		
Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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-7)	Способен создавать систему контроля в организации любого с учетом особенностей внешней и внутренней среды; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.	Отчет по практике	
Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной ( ) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Способен документально оформлять решения в управлении операционной ( ) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Отчет по практике	
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 (ПК-9)	Способен анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать положение организации на рынке; выявлять и исследовать конкурентные организации.	Отчет по практике	
Владение 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-10)	Способен оценивать последствия принимаемых управленческих решений; обосновывать маркетинговую стратегию на основе результатов моделирования рынка.	Отчет по практике	
Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	Способен применять средства информационного и программного обеспечения в управленческой деятельности; создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций.	Отчет по практике	
Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами,	Способен организовать и поддерживать связи с	Отчет по практике	



используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12)	деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.		
Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	Способен проводить анализ бизнес-процессов и разрабатывать рекомендации по их моделированию; применять технологии функционального моделирования бизнес-процессов.	Отчет по практике	
Уметь 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-14)	Способен использовать элементы метода финансового учета с целью контроля за сохранностью имущества, целевым и рациональным использованием ресурсов.	Отчет по практике	
Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	Способен применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия управленческих решений; анализировать и оценивать риски в процессе принятия управленческих решений.	Отчет по практике	
Владеть методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	Способен анализировать и оценивать риски инвестиционных проектов предприятия.	Отчет по практике	
Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	Способен анализировать условия внешней и внутренней среды для предпринимательской деятельности, проводить конкурентный анализ отрасли и анализ поведения потребителей.	Отчет по практике	
Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)	Способен составлять бизнес-планы новых организаций и развития направления деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; рассчитывать основные показатели бизнес-плана.	Отчет по практике	
Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)	Способен координировать процесс предпринимательской деятельности в целях обеспечения	Отчет по практике	

	согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.		
Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)	документально оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.	Отчет по практике	
ИТОГО			

### Суммарный балл оценки руководителя

от организации: \_\_\_\_\_

МП, ФИО, подпись

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Формируемые компетенции	Показатели	Оценочное средство	Оценка по 3-балльной шкале (2-высокий уровень, 1-средний, 0-низкий)
Владеть навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	Способен осуществлять поиск, анализ нормативных и правовых документов; Способен к работе с правореализационными документами.	Отчет по практике	
Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)	Способен находить организационно-управленческие решения; анализировать последствия организационно-управленческих решений.	Отчет по практике	
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Способен осуществлять деловое общение: владеть современными электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения, а также приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях.	Отчет по практике	
Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	Способен производить анализ деятельности организации; оценивать производственную структуру организации и выработать предложения по ее оптимизации.	Отчет по практике	
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	Способен использовать современные методы и программные средства обработки управленческой информации.	Отчет по практике	

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)			
Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	Способен применять различные теории мотивации для разработки системы материального и нематериального стимулирования; применять теории лидерства для эффективного управления организацией и персоналом.	Отчет по практике	
Владение 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-2)	Способен анализировать и проектировать организационные, межличностные и групповые коммуникации; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач.	Отчет по практике	
Владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	Способен анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать инструментарий стратегического менеджмента для разработки стратегии организации.	Отчет по практике	
Умение 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-4)	Способен принимать управленческие решения в области выбора оптимальных источников финансирования оборотного капитала; владеет методами и инструментами финансового планирования и прогнозирования.	Отчет по практике	
Способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	Способен анализировать взаимосвязи между различными функциональными стратегиями; разрабатывать функциональные стратегии в области маркетинга с учетом влияния функциональных стратегий в других областях.	Отчет по практике	
Способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или	Способен ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных	Отчет по практике	

программой организационных изменений (ПК-6)	функций по управлению проектами; принимать участие в разработке и внедрении технологических и продуктовых инноваций.		
Владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение 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-7)	Способен создавать систему контроля в организации любого с учетом особенностей внешней и внутренней среды; составлять бизнес-планы новых организаций и развития направлений деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу.	Отчет по практике	
Владение навыками документального оформления решений в управлении операционной ( ) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	Способен документально оформлять решения в управлении операционной ( ) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.	Отчет по практике	
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 (ПК-9)	Способен анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, оценивать положение организации на рынке; выявлять и исследовать конкурентные организации.	Отчет по практике	
Владение 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-10)	Способен оценивать последствия принимаемых управленческих решений; обосновывать маркетинговую стратегию на основе результатов моделирования рынка.	Отчет по практике	
Владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	Способен применять средства информационного и программного обеспечения в управленческой деятельности; создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций.	Отчет по практике	
Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами,	Способен организовать и поддерживать связи с	Отчет по практике	

используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12)	деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.		
Умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	Способен проводить анализ бизнес-процессов и разрабатывать рекомендации по их моделированию; применять технологии функционального моделирования бизнес-процессов.	Отчет по практике	
Уметь 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-14)	Способен использовать элементы метода финансового учета с целью контроля за сохранностью имущества, целевым и рациональным использованием ресурсов.	Отчет по практике	
Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	Способен применять теоретические методики при оценке риска и эффективности принятия управленческих решений; анализировать и оценивать риски в процессе принятия управленческих решений.	Отчет по практике	
Владеть методами оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	Способен анализировать и оценивать риски инвестиционных проектов предприятия.	Отчет по практике	
Способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17)	Способен анализировать условия внешней и внутренней среды для предпринимательской деятельности, проводить конкурентный анализ отрасли и анализ поведения потребителей.	Отчет по практике	
Владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18)	Способен составлять бизнес-планы новых организаций и развития направления деятельности и продуктов на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; рассчитывать основные показатели бизнес-плана.	Отчет по практике	
Владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19)	Способен координировать процесс предпринимательской деятельности в целях обеспечения	Отчет по практике	

	согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.		
Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)	документально оформлять организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.	Отчет по практике	
ИТОГО			

### Суммарный балл оценки руководителя

от кафедры: \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРАКТИКИ

Максимальный балл практики, из них:	100	Выставленный балл
на основании оценки руководителя практики от организации	50	
на основании проверки документов руководителем практики от кафедры, в том числе:	50	
ИТОГО		

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

#### Итоговая шкала оценивания

Цифровое выражение	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение	Описание оценки в требованиях к уровню и объему компетенций
5	от 88 до 100	Отлично	Освоен <b>превосходный</b> уровень всех составляющих компетенций <i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>
4	от 73 до 87	Хорошо	Освоен <b>продвинутый</b> уровень всех составляющих компетенций <i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>
3	от 60 до 73	Удовлетворительно	Освоен <b>пороговый</b> уровень всех составляющих компетенций <i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>
2	до 60	Неудовлетворительно	<b>Не освоен пороговый</b> уровень всех составляющих компетенций <i>ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-20</i>

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

## **6. Список источников и литературы, необходимый при прохождении практики**

В зависимости от вида практики студент может пользоваться следующими источниками и литературой:

### ***Нормативно-правовые документы:***

- Хартия туризма и Кодекс туриста (док ВТО А/6//11 «а». Рез. I. София , 22 сентября 1985 г.)
- Шенгенское соглашение об отмене паспортно-визового контроля на границах ряда государств Европейского союза (Люксембург, город Шенген, 14 июня 1985 г.)
- Конституция Российской Федерации
- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. №132-ФЗ «Об основного туристской деятельности в Российской Федерации» (с последними изменениями от 3 мая 2012 г.)
- Федеральная целевая программа «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации 2011-2018 годы» (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.09.2012 №936)

### ***Основная литература:***

- Абрамец М. Изучение деятельности туристических фирм в России. – М.: Лаборатория книги, 2010. – 88 с.
- Андреев А. В. Основы региональной экономики: учебник для вузов/А. В. Андреев. – М.: КноРус, 2012. – 334 с.
- Балашов А.П. Основы менеджмента: Учеб. пособие. – М., 2008;
- Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб. Пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 2008.
- Внутренний туризм как основа устойчивого развития регионов России: сб. науч. статей/ Отв. ред. А.А.Насонов. – Кемерово: КемГУКИ, 2015. – 255 с.

- Петрова Т.В. Особенности регулирования делового туризма в регионе: концепция развития делового туризма на основе использования потенциала дестинации. – М., Берлин: Директ-медиа, 2015. – 165 с.
- Соболева, Е.А. Финансово-экономический анализ деятельности турфирмы: учебное пособие / Е.А. Соболева, И.И. Соболев. - М.: Финансы и статистика, 2010. - 112 с.
- Трухачев А.В. Туризм. Введение в туризм: учебник / А. В. Трухачев, И.В.Таранова. – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 396 с.
- Туризм: междисциплинарный аспект: конспект лекций для студентов, обучающихся по направлению 43.03.02 «Туризм» - Кемерово: КемГУКИ, 2015. – 171 с.
- Экономика организаций: учебник / О.Н. Глотова, Ю.В. Рыбасова, О.А. Чередниченко и др. - Ставрополь: Агрус, 2015. - 392 с.

***Информационные ресурсы:***

- Электронно-библиотечная система - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- Единый архив экономических и социологических данных <http://sophist.hse.ru>
- Экспертный сайт «Открытая экономика» <http://opec.ru>
- Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
- <http://www.russiatourism.ru/> - официальный сайт Федерального агентства по туризму
- <http://www2.unwto.org/> - официальный сайт Всемирной туристской организации
- <http://www.unesco.org/new/ru> - официальный сайт ЮНЕСКО

Указанный список литературы является примерным и может быть расширен студентом самостоятельно.



## **8. Материально-техническое обеспечение практики**

К базе практики предъявляются следующие требования в области материально-технического обеспечения:

1. Наличие ПК;
2. Наличие копировально-множительной техники;
3. Доступ к интернет-ресурсам;
4. Помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения,  
подразделения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Например:

- 1) изучить законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие деятельность туристской и гостиничной отрасли;
- 2) изучить методологию планирования, используемую на предприятиях;
- 3) изучить основы маркетинга, в том числе особенности маркетинга в туризме и гостеприимстве;
- 4) изучить основы рекламы, в том числе особенности проведения рекламных кампаний в туризме и гостиничном хозяйстве;
- 5) изучить основы делопроизводства предприятий и организаций, в том числе документирование деятельности туристских и гостиничных предприятий;
- 6) изучить основы менеджмента, в том числе особенности менеджмента в туризме (гостеприимстве);
- 7) изучить содержание должностных обязанностей специалиста индустрии туризма и гостеприимства;
- 8) выполнить анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- 9) проанализировать информационное обеспечение управления предприятием индустрии туризма и гостеприимства.

Руководитель ВКР от КФ РМАТ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Задание принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Казанский филиал Российской международной академии туризма**

**Н А П Р А В Л Е Н И Е**  
на \_\_\_\_\_ практику

Студент(ка) \_\_\_\_\_ гр. № \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
В соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

**М. П.**    **Зав. учебной частью**    **Заведующий кафедрой**  
\_\_\_\_\_  
(Подпись)    (Подпись)

**Прибыл на практику**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**М.П.** \_\_\_\_\_

**Выбыл с практики**  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**М.П.** \_\_\_\_\_

**Инструктаж на рабочем месте проведен** \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

**Отзыв о работе практиканта** \_\_\_\_\_

**Оценка по практике** \_\_\_\_\_

**Руководитель практики  
от предприятия**  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики  
от кафедры**  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия, организации,  
учреждения, подразделения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)  
М.П.

**ПЛАН-ГРАФИК**

Срок практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ года

<b>Срок</b>	<b>Планируемая работа</b>	<b>Место или структурное подразделения предприятия</b>

Руководитель практики от КФ РМАТ

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**ОТЗЫВ**  
**о выполнении программы практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Руководитель практики от предприятия,  
организации, учреждения** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_

**М.П.**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Казанский филиал РМАТ

**ДНЕВНИК**

**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студента(ки)  
направление 38.03.02 Менеджмент  
группа \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О.)

Казань \_\_\_\_\_ г.

## УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Проверил руководитель практики  
от предприятия  
(организации, учреждения)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Казанский филиал РМАТ

**О Т Ч Е Т**

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

студента

направление 38.03.02 Менеджмент

группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
**(название организации)**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от КФ РМАТ Чупрова-Неточина Е.Н. \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Казань 20\_\_ г.



## ДОГОВОР об организации практики для студентов Казанского филиала Российской международной академии туризма

г. Казань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Казанский филиал Образовательного частного учреждения высшего образования Российская международная академия туризма, именуемое в дальнейшем «Филиал», в лице директора К.Н.Пономарева, действующего на основании доверенности от 31.12.2015 г. №113, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Фирма», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Фирма организует и проводит учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики студентов по программам Филиала.
- 1.2. Практика проводится в соответствии с учебным планом и программами практик Филиала в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

### 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Фирма принимает на себя следующие обязательства:
  - 2.1.1. Принять для прохождения \_\_\_\_\_ практики в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ с предоставлением рабочего места студентам Филиала.
  - 2.1.3. Предоставить рабочие места студентам-практикантам в соответствии с индивидуальными заданиями, указанными в дневниках по практике.
  - 2.1.4. Сделать отметки в дневнике по практике о прибытии на практику и выбытии студентов-практикантов из Фирмы.
  - 2.1.5. Назначить руководителя практики студентов-практикантов от Фирмы до начала практики.
  - 2.1.6. Установить продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
  - 2.1.7. По окончании практики предоставить отзыв о результатах практической работы студентов-практикантов с указанием сроков прохождения практики, обязанностей и видов работ, выполненных студентом-практикантом. Отзыв должен быть заверен печатью и подписью руководителя или иного уполномоченного лица Фирмы.
  - 2.1.8. Провести со студентами-практикантами инструктаж по технике безопасности.
  - 2.1.9. Обеспечить студентам-практикантам безопасные условия и охрану труда в соответствии с действующим законодательством.
  - 2.1.10. Предоставить возможность руководителю практики от Филиала осуществлять контроль за прохождением практики студентов-практикантов Филиала.
  - 2.1.11. Незамедлительно сообщать руководителю практики от Филиала о случаях отсутствия студентов-практикантов на местах прохождения практики без разрешения руководителя практики от Фирмы и о других случаях нарушения студентами-практикантами установленного порядка прохождения практики.
- 2.2. Филиал принимает на себя следующие обязательства:
  - 2.2.1. Направить студентов-практикантов в Фирму для прохождения практики.
  - 2.2.2. По требованию Фирмы организовать собеседование со студентами-практикантами.
  - 2.2.3. Назначить руководителя практики студентов-практикантов от Академии.
  - 2.2.4. Выдать каждому студенту-практиканту дневник по практике и индивидуальное задание на практику.
  - 2.2.5. Выдать каждому студенту-практиканту направление на практику в Фирму в произвольной письменной форме на бланке Филиала, заверенное печатью и подписью директора, подтверждающее их обучение в Филиале с указанием курса обучения, места и срока прохождения практики.
  - 2.2.6. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами Филиала.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т. е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (стихийные бедствия, пожар, военные действия, решения высших государственных органов, забастовки и т. п.).

### 4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все разногласия и споры, связанные или вытекающие из настоящего Договора, решаются сторонами путем переговоров.

4.2. В случае, если стороны не достигнут взаимоприемлемого решения, спор решается в установленном законом порядке.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до его расторжения в порядке, предусмотренном пунктами 5.2, 5.3 настоящего Договора.

5.2. Изменение или расторжение настоящего Договора производится по соглашению сторон.

5.3. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно предупредив об этом другую сторону не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты прекращения Договора. Не допускается расторжение Договора в одностороннем порядке по инициативе Фирмы в период прохождения практики студентами Филиала или менее чем за 10 дней до ее начала в согласованные сторонами сроки.

5.4. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и выдан каждой из сторон.

### 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Казанский филиал Российской международной  
академии туризма

Фирма

420111, г. Казань, ул. Профсоюзная, 17  
р/с 40703810100000000202  
АО ИК Банк, г.Казань, ул.Вишневского 24  
БИК 049209767  
к/с 30101810900000000767  
ИНН 5047019736 КПП 165502001  
ОКПО 48710225 ОКОНХ 92110  
ОКТМО 92701000 ОКАТО 9240136700  
КБК нет

### 7. ПОДПИСИ СТОРОН

За Филиал

За Фирму

\_\_\_\_\_  
М.П. К.Н.Пономарев

\_\_\_\_\_  
М.П.