

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»

Факультет предпринимательства, сервиса и туризма

Кафедра сервиса и туризма

Программа практики

Вид: производственная
Тип: ПРЕДДИПЛОМНАЯ

Способ проведения: стационарная, выездная
Направление 38.03.02 Менеджмент

Направленность «Управление человеческими ресурсами»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

КРАСНОДАР 2017

Составители: канд. экон. наук, доцент Ленкова М. И., канд. ист. наук, доцент Федина И. М.

Рецензент: Бережной А.В. - канд. экон. наук, доцент, заместитель декана по учебной работе факультета управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Содержание программы соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами всех годов набора, актуализированными согласно действующей редакции стандарта, по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

1. Вид практики, способы и форма ее проведения

Программа **Преддипломной практики** разработана в соответствии с Федеральным государственным стандартом высшего образования для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, учебными планами направленности «Управление человеческими ресурсами».

Форма проведения практики: дискретная, по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Основная цель практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, овладение практическими навыками работы по будущей профессии, приобретение необходимых навыков для самостоятельной научно-исследовательской работы.

Основные задачи практики по направлению подготовки:

1. Закрепление теоретических знаний по менеджменту, маркетингу, управлению человеческими ресурсами, кадровому менеджменту, инновационному менеджменту, стратегическому менеджменту, бизнес-планированию и проч. профильным дисциплинам;
2. Приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов, планировании кадровой работы в организации, технологии управления персоналом и его развитием;
3. Закрепление навыков работы с годовыми отчетами, производственно-финансовыми и перспективными планами, а также первичными учетными документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
4. Овладение практическими навыками по составлению маркетинговых программ, по разработке и внедрению планов научной организации труда, кадровому планированию, оптимизации системы подбора и отбора кадров, обучения персонала;
5. Проведение анализа и прогнозирования поведения работников в рыночных условиях, формирование новой трудовой мотивации и морали, оценка результатов деятельности персонала организации.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми образовательной организацией и организациями любых организационно-правовых форм и видов деятельности, а также условиями контрактов, заявками организаций или собственным выбором места практики студентами.

В тех случаях, когда работа, выполняемая студентами заочной формы обучения, соответствует профилю обучающегося, практика может проводиться по месту их основной работы. Решение о соответствии выполняемой работы целям и задачам практики выносится ответственным за практику (или заведующим кафедрой) на основании выписки из трудовой книжки студента и собеседования со студентом, оформленного соответствующим протоколом.

Студенты, проходящие практику в других городах, решают вопрос о задании с руководителем практики от организации, с учетом требований кафедры. В этом случае связь с руководителем от кафедры может осуществляться с помощью электронных средств.

В течение всего периода практики студенты работают в управленческих или других подразделениях организаций на рабочих местах или дублерами под непосредственным управлением руководителей практики от хозяйствующих субъектов.

До начала практики студенту необходимо:

- ознакомиться с приказом о соответствующей практике;
- получить у своего руководителя практики от образовательной организации индивидуальное задание.
- получить у руководителя или на кафедре Дневник практики (Приложение В).

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции, знания, умения, навыки)

Студент, осваивающий образовательную программу, ориентированную на практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности, после прохождения преддипломной практики, должен обладать:

ПК 1- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных 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

Знать

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

Уметь

– организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;

Владеть

– владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

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

Знать

- терминологию управления проектами;
- закономерности и особенности управления проектами;
- профессиональные и личностные требования, предъявляемые к менеджерам проектов;

- особенности организации процесса проектирования;
- современных подходы к организации управления проектами;
- содержание и взаимосвязи проектного, инновационного и стратегического менеджмента компании;
- особенности и признаки проекта как объекта управления;
- процесс и методы проектирования; подходы к проведению экспертизы проектов.

Уметь

- формировать концепцию проекта;
- планировать проектные мероприятия;
- управлять реализацией проекта и представлением его результатов, использовать инструменты проектного управления в соответствии с особенностями компании;
- анализировать и оценивать возможности практической реализации проектов;
- оценивать преимущества и недостатки различных форм организации проектной деятельности;
- осуществлять эффективные коммуникации в проектной группе; - обеспечивать эффективное взаимодействие проектной группы с внешней средой;
- обосновывать управленческие решения в части правового, экономического, финансового и организационного обеспечения управления проектом.

Владеть

- навыками проектного менеджмента;
- методами оценки эффективности проектов;
- приемами разработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности проектов компании;
- экономическими и организационными методами сопровождения результатов проектирования;
- навыками командообразования в процессе проектирования и привлечения внешних партнеров;
- методами групповой работы, презентаций и ведения переговоров.

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

Знать

- теоретические основы, задачи, принципы и этапы бизнес - планирования на предприятии;
- содержание, структуру и последовательность разработки бизнес-плана;

Уметь – разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов;

Владеть – методикой бизнес-планирования предпринимательской деятельности;

- практическими навыками разработки бизнес-планов предприятия;
- современными методами планирования и управления в бизнесе.

ПКН-1 - способен собрать и интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей:

Знать

- основные показатели социально-трудовой сферы и организации труда персонала

Уметь

- собрать и интерпретировать исходные данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда

Владеть

- навыками: расчета и использования в профессиональной деятельности экономических и социально-экономических показателей по труду, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе базовых (типовых) методик и действующей нормативно-правовой базы.

ПКН-2 – способен на основе кадровой и иной информации по труду выполнять расчеты, необходимые для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций, обосновывать их и представлять результаты работы для принятия управленческих решений:

Знать

- порядок составления и ведения кадровой и иной документации по труду, для формирования показателей отчетности организаций;

Уметь

- выполнять расчеты трудовых показателей, необходимых для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций;

Владеть

- навыками: обоснования и представления информации по трудовым показателям для принятия управленческих решений.

3. Место практики в структуре ООП

Преддипломная практика входит в вариативную часть Блока «Практики». Программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (от 12.01.2016 № 7).

Преддипломная практика проводится с целью сбора материала для выполнения выпускной квалификационной работы, приобретения выпускниками профессионального опыта, проверки готовности будущих бакалавров к самостоятельной трудовой деятельности.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

ОФО-14

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
30	20	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ОФО-15,16,17

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
24	16	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-14

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
27	18	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-15,16,17

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
24	16	10	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-ИП-14

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
24	16	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-ИП-15

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
33	22	8	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

ЗФО-ИП-16,17

ЗЕТ	Недели	Семестр	Форма контроля	Формы отчетности
36	24	6	Зачет с оценкой	Дневник, отчет

5 Содержание практики

5 Программа преддипломной практики

Программу практики целесообразно формировать в соответствии с тематикой, содержанием выпускной квалификационной работы, разработанной под руководством руководителя практики, с учетом специфики деятельности организации – базы исследования. Также для проработки организационно-управленческой характеристики исследуемой организации можно сделать упор на нижеприведенные разделы.

Характеристика организации

Описать основные этапы развития организации, дать краткую историческую справку; выявить основные виды деятельности, закрепленные в уставе; определить организационно-правовую форму организации; охарактеризовать масштабы, количество обслуживаемых клиентов. Перечислить и подробно описать виды оказываемых услуг. Схематично изобразить структуру управления организацией. Дать характеристику внешней среды: с какими контрагентами взаимодействует, источники трудовых ресурсов, конкуренты фирмы.

Описать стратегическое развитие фирмы на ближайшие годы (ограниченный рост, рост, сокращение, объединение с др. фирмами, выделение подразделений в самостоятельные организации, реорганизация и т. д.).

При сборе информации следует иметь в виду, что не все материалы могут быть изучены документально, часть информации должна быть получена на

основе опроса руководителей и специалистов или методики наблюдения.

Организационная структура управления исследуемой фирмы

Составить схему управления фирмы, которая зависит от:

- организационно-правовой формы организации, в которой она зарегистрирована в органах юстиции (АО, ООО, ИП, государственные и муниципальные предприятия, некоммерческие организации);
- вида организации (кафе, ресторан, ресторанно-гостиничный комплекс, гостиница, отель, мотель, туркомплекс, автофирма и т.д.);
- размера организации;
- технологии производства сервисного продукта;
- формы собственности (частная, государственная, общественная).

Определить соответствие структуры следующим принципам:

- достаточная целесообразность;
- гибкость;
- минимальное число звеньев;
- минимизация персонала;
- высокая квалификация персонала;
- минимизация накладных расходов.

Привести положения об основных отделах организации. Исследовать общую численность, структуру персонала, текучесть кадров. Рассмотреть способы определения потребности в кадрах. Порядок составления штатного расписания.

Организация управления фирмой

При проведении исследования в данной плоскости необходимо описание проводить по следующей схеме:

Функциональная модель системы управления организацией;

Объекты организации;

Информационное обеспечение организации;

Организация работы менеджмента в организации;

Внутрифирменное планирование;

Анализ экономического состояния организации (доходов, расходов, прибыли);

Оценка экономического состояния (ликвидности, платежеспособности, кредитоспособности);

Анализ рентабельности организации;

Разработайте мероприятия по эффективному управлению организацией.

Инновации в управлении

Опишите, что представляет собой инновационный менеджмент в управлении человеческими ресурсами.

Сделайте анализ организации и опишите, какие имеются возможности для ее развития, в том числе и по персоналу.

Какие, на ваш взгляд, новшества могло бы использовать руководство для развития организации.

Перечислите факторы, способствующие внедрению инноваций в вашей организации.

Опишите, какие факторы препятствуют внедрению новшеств.

Если в организации ведется поиск и внедрение новых идей для ее развития, опишите, как это делается, и дайте свою оценку.

Опишите, какие у вас имеются конкретные предложения по развитию инноваций в организации, особенно в части управления человеческими ресурсами.

Организация контроля в управлении

Дайте характеристику технологии контрольной деятельности организации.

Проанализируйте, как организованы сбор, обработка и анализ контрольных документов.

Охарактеризуйте постановку контроля существа решения проблемы и сроков его исполнения.

Опишите используемые в организации критерии контроля.

Проанализируйте имеющуюся в организации контрольную отчетность.

Выполнение индивидуальных заданий

Выполнение индивидуальных заданий ориентировано на привитие навыков самостоятельной работы, проведения исследований, подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы и будущей профессиональной деятельности.

Содержание индивидуальных заданий определяется примерным перечнем предметов исследования и возможными видами профессиональной деятельности (организационно-управленческая; предпринимательская). В качестве индивидуальных заданий могут быть определены следующие (или иные по согласованию с руководителем практики):

- разработка рекомендаций по организации и планированию деятельности персонала при предоставлении сервисных услуг;
- организация и обеспечение контроля качества предоставляемых услуг, средств размещения, работы персонала;
- разработка системы мер по повышению качества предоставляемых услуг, конкурентоспособности организации;
- описание особенностей работы с клиентами разных категорий;
- описание работы персонала на конкретном рабочем месте с указанием проблем и возможных путей их решения.

Содержание индивидуального задания каждый студент согласовывает с руководителем практики от кафедры.

Перечень подлежащего сбору необходимого исходного материала для выполнения индивидуального задания определяется руководителем преддипломной практики (или руководителем индивидуального задания) до ее начала.

Научно-исследовательская работа студента на период практики

Во время прохождения практики студенты выполняют отдельные виды научно – исследовательской работы, согласованной с руководителем практики от кафедры.

Индивидуальные задания выполняются в соответствии с выбранной темой бакалаврской работы. Структура отчета должна соответствовать составленному содержанию работы. Указанные разработки могут послужить также основой для научного доклада, выступления на научной конференции.

Примерные индивидуальные задания на практику, соответствующие утвержденной тематике бакалаврских работ для направления 38.03.02 Менеджмент направленность образовательной программы «Управление человеческими ресурсами», выполняемыми по кафедре, приведены ниже.

Тема «Совершенствование системы подбора кадров и оценки персонала»

Введение

1 Организационно-экономическая характеристика деятельности

2.1 Общая характеристика деятельности

Оценка экономических показателей деятельности

2.3 Организационно-управленческая структура и кадровый потенциал

3 Совершенствование системы подбора кадров и оценки персонала организации

3.1 Актуальные аспекты оценки персонала организации

3.2 Улучшение системы подбора кадров и оценки персонала

3.3 Разработка основных параметров карьерного роста персонала

Заключение

Список использованных источников

Тема «Совершенствование технологии набора и отбора персонала в организацию»

Введение

1 Оценка экономического и кадрового потенциала организации

1.1. Организационно-правовая характеристика

1.2 Анализ основных показателей деятельности

1.3 Анализ состава персонала организации

2 Анализ управления формированием персонала и пути совершенствования технологии набора и отбора персонала

2.1 Анализ системы управления набором и отбором персонала в организацию

2.2 Разработка мероприятий по совершенствованию системы набора и отбора персонала

Заключение

Список использованных источников

Тема «Совершенствование системы подготовки персонала в индустрии гостеприимства»

Введение

1 Организационно-экономическая характеристика и кадровая политика исследуемой организации

1.1 Организационно-правовая характеристика

1.2 Оценка показателей деятельности

1.3 Оценка формирования кадровой политики

1.4 Профессиональное развитие и обучение персонала отеля

1.5 Методы оценки персонала отеля

1.6 Разработка мероприятий по совершенствованию системы подготовки персонала организации

2.1 Обучающие программы как метод улучшения системы подготовки персонала

2.2 Повышение квалификации горничных отеля

2.3 Экономическое обоснование внедрения в систему подготовки персонала программы повышения квалификации

Заключение

Список использованных источников

Тема «Совершенствование системы управления персоналом в организации»

Введение

1 Оценка фактического состояния организации трудовой деятельности и системы управления персоналом

1.1 Основные направления организации работы

1.2 Оценка кадровой политики организации

1.3 Оценка системы оплаты труда

1.4 Безопасность жизнедеятельности и охрана труда

2 Совершенствование системы управления персоналом в организации

2.1 Улучшение системы внутренней документации и разработка должностных инструкций

2.2 Оптимизация системы мотивации труда

2.3 Оптимизация системы оплаты труда

Заключение

Список использованных источников

Итоги практики обычно подводятся на научно-практической конференции студентов, а также при защите отчетов по преддипломной практике на выпускающей кафедре.

6. Формы отчетности по практике

Итоговым документом, подтверждающим выполнение программы практики, являются дневник практики и отчет по результатам прохождения практики. Оценочным средством для подведения итогов практики определена защита отчетов по практике. По итогам практики, как основного этапа подготовки к защите выпускных квалификационных работ, рекомендуется проводить открытую защиту для совместного обсуждения возникших проблем, интересных моментов, с презентацией отчетов по практике для усиления мотивации студентов к изучаемым сферам деятельности.

Оформление дневника. Составление и оформление отчета по практике

Итоговым документом, подтверждающим выполнение программы практики, являются дневник практики и отчет по результатам прохождения практики.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

– наименование организации (место прохождения практики);

- сроки прохождения практики;
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от института;
- подпись и печать с места базы практики и от института.

Материал к отчету собирается студентом в структурных подразделениях организации в период прохождения практики, и в соответствии с требованиями к ее содержанию.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения преддипломной практики, и основные разделы отчета должны включать следующие части.

Структура отчета:

Титульный лист (приложение А);

Дневник практики (приложение Б), который должен содержать *заполненный календарный план* прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента (приложение к дневнику).

Содержание, состоящее из следующих разделов (приложение В):

Введение, в котором отражаются цели и задачи практики, сроки и место прохождения, характер выполняемой работы.

Основная часть отчета содержащей анализ и результаты выполнения заданий в рамках практики, в том числе и индивидуальные задания. Здесь обязательно должны быть отражены следующие аспекты:

- общая характеристика организации-базы практики (или отрасли, в которой она функционирует);
- в общих чертах характеристика организационной структуры управления хозяйствующего субъекта;
- содержательная характеристика тех аспектов, которые были включены в содержание исследуемой темы и являются ключевыми для написания выпускной квалификационной работы.

В каждом случае студент должен более подробно описать работу той должности, в которой он проходил практику.

Заключение, где необходимо указать выводы по проведенному исследованию. Разработать рекомендации по совершенствованию деятельности структурного подразделения или организации в целом, где работал студент и т.д.

Список использованных источников, прилагается в том случае, если студент ссылается на различные издания, которые он использовал при оформлении отчета.

Приложения, которые могут включать в себя различные материалы, собранные в ходе прохождения практики: должностные инструкции, образцы форм документов, рекламную продукцию, таблицы, результаты расчетов, фотографии, прейскуранты цен, график выхода на работу т.п.

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен студентом аккуратно, в соответствии с Методическими указаниями по оформлению по

оформлению письменных работ (контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ, рефератов, отчетов по всем видам практик и практикумов) для студентов всех форм обучения факультета управления, сервиса и туризма, иметь переплет. Все листы должны быть сшиты в последовательности указанной выше.

Объем отчета составляет от 20 до 30 печатных страниц (приложения в общую нумерацию не входят).

Работа должна быть сдана на проверку в соответствии с графиком прохождения практики. Отчет оформляется в течение одной недели после окончания практики.

Отчеты студентов хранятся на кафедре.

Защита работы. Оценка практики

В процессе подготовки к защите следует продумать краткое выступление, которое должно быть озвучено в течение 5-7 минут, с презентацией и фотоотчетом. В выступлении на защите отражаются следующие моменты:

– общая характеристика базы практики, место и роль на рынке оказываемых услуг;

– функции и обязанности студента во время прохождения практики на предприятии;

– конкретные выводы и предложения по улучшению работы того структурного подразделения, где проходил практику, или организации в целом.

Примечание: предусматривается, помимо письменной, презентационная версия отчета по практике.

По итогам практики студенты сдают зачет с оценкой в соответствии с локальным нормативным актом КСЭИ.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов освоения образовательной программы.

Оцениваются результаты практики на основании таких критериев, как:

- своевременность сдачи отчета и качество его оформления в соответствии с методическими указаниями по оформлению);

- характеристика с места прохождения практики о работе студента, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки студента, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, выполнение индивидуального задания;

– отчет о результатах практики (на основании оформления в соответствии с методическими указаниями по оформлению) ;

– защита отчета.

Описание системы оценок.

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

Содержание и структура ФОС соответствует требованиям, изложенным в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 года №1367 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП

ПК-1- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных 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;		
Этап 1	Знать	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;
Этап 2	Уметь	- умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	- владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;		
Этап 1	Знать	- терминологию управления проектами; - закономерности и особенности управления проектами; - профессиональные и личностные требования, предъявляемые к менеджерам проектов; - особенности организации процесса проектирования; - современных подходы к организации управления проектами; - содержание и взаимосвязи проектного, инновационного и стратегического менеджмента компании; - особенности и признаки проекта как объекта управления; - процесс и методы проектирования; подходы к проведению экспертизы проектов.
Этап 2	Уметь	- формировать концепцию проекта; - планировать проектные мероприятия; - управлять реализацией проекта и представлением его результатов, использовать инструменты проектного управления в соответствии с особенностями компании; - анализировать и оценивать возможности практической реализации проектов; - оценивать преимущества и недостатки различных форм организации проектной деятельности; - осуществлять эффективные коммуникации в проектной группе; - обеспечивать эффективное взаимодействие проектной группы с внешней средой; - обосновывать управленческие решения в части правового, экономического, финансового и организационного обеспечения управления проектом.
Этап 3	Навыки и	- навыками проектного менеджмента;

	(или) опыт деятельности – Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - методами оценки эффективности проектов; - приемами разработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности проектов компании; - экономическими и организационными методами сопровождения результатов проектирования; - навыками командообразования в процессе проектирования и привлечения внешних партнеров; - методами групповой работы, презентаций и ведения переговоров.
--	-----------------------------------	--

ПК-18 - владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);		
Этап 1	Знать	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы, задачи, принципы и этапы бизнес - планирования на предприятии; - содержание, структуру и последовательность разработки бизнес-плана.
Этап 2	Уметь	- разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов.
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - методикой бизнес-планирования предпринимательской деятельности; - практическими навыками разработки бизнес-планов предприятия; - современными методами планирования и управления в бизнесе.

ПКН-1 - способен собрать и интерпретировать данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей:

Этап 1	Знать	основные показатели социально-трудовой сферы и организации труда персонала
Этап 2	Уметь	собрать и интерпретировать исходные данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	расчета и использования в профессиональной деятельности экономических и социально-экономических показателей по труду, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе базовых (типовых) методик и действующей нормативно-правовой базы

ПКН 2 – способен на основе кадровой и иной информации по труду выполнять расчеты, необходимые для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций, обосновывать их и представлять результаты работы для принятия управленческих решений

Этап 1	Знать	порядок составления и ведения кадровой и иной документации по труду, для формирования показателей отчетности организаций
Этап 2	Уметь	выполнять расчеты трудовых показателей, необходимых для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций;
Этап 3	Навыки и (или) опыт деятельности – Владеть	навыками: обоснования и представления информации по трудовым показателям для принятия управленческих решений.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-1- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных 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;							
Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;	Уровень знаний, соответствующий программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний, соответствующий программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	- умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с отчетливыми несущественными недочетами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы основные умения. Решены типичные задания с грубыми ошибками. Задания выполнены не в полном объеме.	При решении заданий не продемонстрированы основные умения. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практических задач	- владеет методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).	Продемонстрированы навыки при решении заданий в полном объеме без ошибок.	Продемонстрированы навыки при решении заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрирован минимальный уровень навыков при решении задач с некоторыми недочетами.	Не продемонстрированы навыки при решении задач имеются грубые недочеты.	Собеседование Отчет, практики

ПК-6 - способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;							
Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний;	- терминологию управления проектами;	Уровень знаний, соответствующий	Уровень знаний, соответствующий	Минимально допустимый уровень знаний.	Уровень знаний ниже минимальных требований.	Собеседование Отчет, практики

	обобщенность знаний	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности и особенности управления проектами; - профессиональные и личностные требования, предъявляемые к менеджерам проектов; - особенности организации процесса проектирования; - современных подходы к организации управления проектами; - содержание и взаимосвязи проектного, инновационного и стратегического менеджмента компании; - особенности и признаки проекта как объекта управления; - процесс и методы проектирования; подходы к проведению экспертизы проектов. 	программе подготовки, без ошибок.	программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Допущено много негрубых ошибок.	Допущены грубые ошибки.	
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	<ul style="list-style-type: none"> - формировать концепцию проекта; - планировать проектные мероприятия; - управлять реализацией проекта и представлением его результатов, использовать инструменты проектного управления в соответствии с особенностями и компании; - анализировать 	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с отелными несущественными недочётами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы основные умения. Решены типичные задания с грубыми ошибками. Задания выполнены не в полном объеме.	При решении заданий не продемонстрированы основные умения. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики

		<p>и оценивать возможности практической реализации проектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать преимущества и недостатки различных форм организации проектной деятельности; - осуществлять эффективные коммуникации в проектной группе; - обеспечивать эффективное взаимодействие проектной группы с внешней средой; - обосновывать управленческие решения в части правового, экономического, финансового и организационного обеспечения управления проектом. 					
3. Владеть	<p>Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практических задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проектного менеджмента; - методами оценки эффективности и проектов; - приемами разработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности и проектов компании; - экономическими и организационными методами сопровождения результатов проектирования; - навыками командообразования 	<p>Продемонстрированы навыки при решении заданий в полном объеме без ошибок.</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении заданий с некоторыми недочетами.</p>	<p>Продемонстрирован минимальный уровень навыков при решении задач с некоторыми недочетами.</p>	<p>Не продемонстрированы навыки при решении задач имеются грубые недочеты.</p>	<p>Собеседование Отчет, практики</p>

		процессе проектирования и привлечения внешних партнеров; - методами групповой работы, презентаций и ведения переговоров.					
--	--	---	--	--	--	--	--

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

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	- знание теоретических основ, задач, принципов, этапов бизнес-планирования на предприятии; - знание содержания, структуры, последовательность разработки бизнес-плана.	Уровень знаний, соответствующих программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний, соответствующих программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	- умение разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов.	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с отдельными несущественными недочётами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы основные умения. Решены типичные задания с грубыми ошибками. Задания выполнены не в полном объеме.	При решении заданий не продемонстрированы основные умения. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики.
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практических задач	- владение методикой бизнес-планирования предпринимательской деятельности; - владение практическими навыками разработки бизнес-планов предприятия; - владение современными методами планирования и управления в бизнесе.	Продемонстрированы навыки при решении заданий в полном объеме без ошибок.	Продемонстрированы навыки при решении заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрирован минимальный уровень навыков при решении задач с некоторыми недочетами.	Не продемонстрированы навыки при решении задач имеются грубые недочеты.	Собеседование Отчет, практики

ПКН-1 - способен собрать и интерпретировать данные по учету, организации,

нормированию, эффективности и оплате труда, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	основные показатели социально-трудовой сферы и организации труда персонала	Уровень знаний, соответствующих программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний, соответствующих программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	собрать и интерпретировать исходные данные по учету, организации, нормированию, эффективности и оплате труда	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с отелными несущественными недочётами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы основные умения. Решены типичные задания с грубыми ошибками. Задания выполнены не в полном объеме.	При решении заданий не продемонстрированы основные умения. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики.
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практически задач	расчета и использования в профессиональной деятельности и экономических и социально-экономических показателей по труду, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе базовых (типовых) методик и действующей нормативно-правовой базы	Продемонстрированы навыки при решении заданий в полном объеме без ошибок.	Продемонстрированы навыки при решении заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрирован минимальный уровень навыков при решении задач с некоторыми недочетами.	Не продемонстрированы навыки при решении задач имеются грубые недочеты.	Собеседование Отчет, практики

ПКН 2 – способен на основе кадровой и иной информации по труду выполнять расчеты, необходимые для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций, обосновывать их и представлять результаты работы для принятия управленческих решений

Этап	Критерий оценивания	Показатель оценивания	Шкала оценивания				Средство оценивания
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	

		ия					
1. Знать	Полнота, системность, прочность знаний; обобщенность знаний	порядок составления и ведения кадровой и иной документации по труду, для формирования показателей отчетности организаций	Уровень знаний, соответствующих программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний, соответствующих программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики
2. Уметь	Степень самостоятельности выполнения действия; осознанность выполнения действия; выполнение действия (умения) в незнакомой ситуации	выполнять расчеты трудовых показателей, необходимых для составления раздела по труду планов социально-экономического развития организаций;	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с отелными несущественными недочётами. Выполнены все задания в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы основные умения. Решены типичные задания с грубыми ошибками. Задания выполнены не в полном объеме.	При решении заданий не продемонстрированы основные умения. Допущены грубые ошибки.	Собеседование Отчет, практики
3. Владеть	Ответ на вопросы, поставленные преподавателем; решение задач; выполнение практических задач	навыками : обоснования и представления информации по трудовым показателям для принятия управленческих решений	Продемонстрированы навыки при решении заданий в полном объеме без ошибок.	Продемонстрированы навыки при решении заданий с некоторыми недочетами.	Продемонстрирован минимальный уровень навыков при решении задач с некоторыми недочетами.	Не продемонстрированы навыки при решении задач имеются грубые недочеты.	Собеседование Отчет, практики

7.3 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

Компетенция: ПК 1, ПК 6, ПК-18, ПКН 1, ПКН2.

Этап формирования компетенции: 1,2,3.

Средство оценивания: вид работы, отчет и дневник по практике

7.3. В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют следующие виды работ (заданий):

Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от кафедры. Выбирается только ОДНО задание. Индивидуальное задание является обязательным для выполнения. Исследование должно проводиться самостоятельно и выдерживать проверку на плагиат.

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

Компетенция: ПК1, ПК -6, ПК -18, ПКН -1, ПКН -2

Этап формирования компетенции: 1,2,3

Средство оценивания: собеседование по индивидуальному заданию, защита отчета и дневника практики

Методика оценивания:

Наименование оценки	Критерий
«отлично»	обучающийся полностью выполнил программу практики; студент имеет заполненный отчет в котором отражены виды работ, выполненные студентом в течение всех дней практики; студент способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики; глубоко и прочно усвоил материал и исчерпывающе, грамотно, логически стройно и творчески его изложил. Соответствующие знания, умения и владения сформированы полностью. Задание выполнено в полном объеме, Студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
«хорошо»	обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает; не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы. Соответствующие знания, умения и владения сформированы в целом полностью, но содержат отдельные пробелы. Задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.
«удовлетворительно»	обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его

	детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении материала. Обучающийся показывает общее, но не структурированное знание, в целом успешное, но не систематическое умение и владение соответствующих компетенций. Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
«неудовлетворительно»	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимой для проведения практики

8.1. Основная литература: в наличие ЭБС ZNANIUM.COM

1. Асалиев А. М. Экономика труда: Учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 171 с.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом / Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 560 с.: ISBN 5-238-00290-4
3. Генкин Б. М. Экономика труда: Учебник / Б.М. Генкин. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 352 с.
4. Генкин Б.М. , Никитина И.А. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 464 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-376-8
5. Головина С. Ю. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с.:
6. Михалкина Е. В. Экономика труда : учебник / Е.В. Михалкина, О.С. Белокрылова, Е.В. Фурса. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 273 с.
7. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие/ЕреминВ.И., ШумаковЮ.Н., ЖариковС.В. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-009507-3
8. Шувалова И. А. Трудовые права работников : науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 190 с.

8.2 Дополнительная литература

9. Гражданский кодекс РФ
10. Трудовой кодекс РФ
11. Налоговый кодекс РФ
12. - М.: ИНФРА-М, 2005.- 300с.

13. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник. – М.: Проспект, 2012.
14. Виханский О.С., Наумов А.И., Менеджмент: учебник/ О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.:Экономистъ, 2010. - 670 с.:ил.
15. Егоршин А.П. Основы управления персоналом. Учебное пособие. М.: ИНФРА-М, 2011.
16. интернационализация : учеб.пособие для вузов / А.Я,Кибанов, И.Б.Дуракова.
17. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом: Учебник. М.: ИНФРА-М, 2012.
18. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг,
19. Лобанова, Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата /Т. А. Лобанова. – М. : Издательство Юрайт,2015. – 482 с.
20. Макарова И.К. Управление человеческими ресурсами: пять уроков эффективного HR-менеджмента. - М.: Дело, 2007. – 232 с.
21. Максимова Л. В. Управление персоналом : основы теории и деловой практикум : учебное пособие / Л. В. Максимова. – М. : Альфа-М : ИНФРА-М. 2009. – 256 с
22. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: Учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк, С. Ж. Гончарова, В. В. Данилочкина [и др.]. – М. : Издательство Юрайт, 2014. – 398 с. – Серия: Бакалавр. Базовый курс.
23. Основы управления персоналом в современных организациях: уникальный подход, обеспечивающий эффективную работу компании / С.А. Шапиро. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ГроссМедиа, 2011.
24. Основы управления персоналом: учебник для студ. вузов / А.Я. Кибанов; М-во образования и науки РФ, Гос. ун-т управления. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2013.
25. Щекин Г.В. Основы кадрового менеджмента: Учебник. - 5-е изд., стеротип. - К.: МАУП, 2011. - 280 с.: ил.

8.3 Ресурсы сети «Интернет»

- 1 Интернет-ресурсы:
<http://www.expert.ru/>,
<http://www.rbc.ru/>,
<http://www.business-mag.ru/>,
<http://www.btl-magazine.ru/>;
<http://www.marcs.ru/>
<http://www.consultant.ru/>
<http://www.garant.ru/>
<http://www.kdelo.ru/>
<http://www.spok.by/>
<http://www.pro-personal.ru/>
<http://www.kadrovik.ru/>

<http://kadrovik-praktik.ru/>
<http://www.gb.by/>
<http://www.top-personal.ru/>
<http://www.top-personal.ru/>
<http://www.hr-journal.ru/>
<http://www.podborkadrov.ru/>
<http://www.audit-it.ru/>
<http://www.profmedia.by/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронная библиотека ZNANIUM.COM.

Информационные правовые блоки «Системы Гарант», «Консультант Плюс».
Стандартные приложения Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint для обработки информации и оформления отчета.

Информационные правовые блоки «Системы Гарант», «Консультант Плюс».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения и защиты практики

Обучающимся предоставляется библиотека института, снабженная специальной литературой по предмету, методическими и научными разработками ученых института, интернет ресурсами, информационно-правовыми программами.

Для проведения практики, оформления, защиты отчетов по практике, проведения мастер-классов по полученным навыкам используются специализированные учебные лаборатории:

- центр информационного и компьютерного обучения института – рабочее место на каждого обучающегося в компьютерном классе с доступом в Интернет и комплектом лицензионного программного обеспечения;
- специально оборудованная аудитория с применением аудио-видео техники.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Автономная некоммерческая образовательная организация
Высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»

Кафедра сервиса и туризма

Отчет по
(Учебной, производственной, преддипломной) практике

Студента: _____

Курса, ОДО/ОЗО

Руководитель от факультета:

Ф. И. О.

у/с, у/з

Руководитель от организации:

Ф. И. О.

Должность

МП

Краснодар 20_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

(в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

(в разделе должна быть характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием, портфель доказательств (материалы по деятельности предприятия сервиса и туризма, рекламные прайсы, раскладки по выполнению обязанностей, материалы опросов и собеседований).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(в заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Кубанский социально-экономический институт»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

КРАСНОДАР 2017 г.

Студент _____
_____ курс, группа _____, факультет _____

Направляется на (в) _____

1 Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по _____ 20__ г.

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

2 Руководитель практики от вуза

Кафедра _____

Ученое звание /степень _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3 Руководитель практики от организации

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

4 Ежедневные записи студентов по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации
------	--	---

			руководителем практики	
III	Обработка и анализ полученной информации		Систематизация всей полученной информации Обобщение в виде выводов и разработка предложений	
IV	Подготовка и защита отчета			

6 Отзыв руководителя практики

7 Заключение

Студент _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики
от кафедры _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики
от организации _____ (подпись) _____ (ФИО)
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примерный перечень предметов исследования на объектах социально-культурной сферы и туризма:

- управление в социально-культурной сфере и туризме;
- бизнес-планирование;
- рекламная и выставочная деятельность;
- методическое обеспечение туров и экскурсий;
- информационные технологии, методы сбора, хранения и обработки данных при подготовке решений в социально-культурном сервисе и туризме;
- организация, планирование и совершенствование деятельности служб социально-культурного сервиса и туризма, разработка мероприятий по повышению эффективности их деятельности;
- управленческие решения;
- работа по подбору, расстановке и повышению квалификации кадров служб социально-культурного сервиса и туризма;
- внедрение передовых технологий;
- стратегия и тактика деятельности предприятий и организаций;
- приемы и методы формирования системы межличностного общения;
- организация и обеспечение контроля качества предоставляемых услуг;
- система мер по повышению качества предоставляемых услуг;
- анализ сервисной, организационно-управленческой и образовательной деятельности;
- принятие решений в экстремальных ситуациях, обеспечение безопасности жизнедеятельности;
- экологические и социо-культурные проекты.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

Перед началом практики:

1. Студент обязан принять участие в организационном собрании по практике, проводимом кафедрой.
2. Получить, дневник, программу практики, индивидуальное задание, календарный график прохождения практики, направление, бланк договора (если таковой еще не заключен).
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от института соответствующие разделы дневника.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, в которое должен обратиться по прибытии на практику.
5. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, направление на практику, две фотокарточки) и для оформления допуска к месту практики.
6. В случае оформления отказа на практику (по любым причинам) немедленно связаться с руководством факультетом, кафедрой и руководителем практики от института.

При прохождении практики:

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Представить дневник руководителю практики, получить рабочее место и все необходимое в соответствии с характером практики.
3. Вести ежедневные записи в дневнике в соответствии с памяткой.
4. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
5. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальные задания.
6. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, фирме правилам внутреннего трудового распорядка.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. С разрешения руководителя практики участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.
9. Представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.
10. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики два дня.

По окончании практики:

1. Предъявить дневник, отчет, индивидуальное задание руководителю практики от предприятия, заверить подписями все соответствующие разделы этих документов.

2. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание деятельности организации, вопросы охраны труда, заключение с выводами и предложениями.

3. Прибыть в институт и сдать дневник, отчет на кафедру для передачи руководителю практики на проверку.

4. Сдать зачет или экзамен, в зависимости от вида практики. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается задолжником, а не защитивший отчет по преддипломной практике – не допускается к сдаче итогового междисциплинарного экзамена.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Отзыв – характеристика на работу студента во время практики

Характеристика должна содержать следующие сведения:

1. ФИО практиканта.
2. Наименование организации
3. Сроки прохождения практики
4. ФИО руководителя практики
5. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.)
6. Объем выполненной работы на практике
7. Количество выполняемой студентами работы, степень проявления самостоятельности. Уровень овладения теоретическими и практическими навыками.
8. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий в организации.

Отзыв-характеристика должен быть подписан руководителем организации или руководителем практики от организации. Подпись заверяется печатью организации.