

Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе по  
направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
направленность (профиль) программы  
Управление гостиничным и туристическим бизнесом

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

**Кафедра менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01.01(Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

<b>Направление подготовки</b>	<b>38.03.02 Менеджмент</b>
<b>Направленность (профиль) программы</b>	<b>Управление гостиничным и туристическим бизнесом</b>
<b>Уровень высшего образования</b>	<b>Бакалавриат</b>

**Год начала подготовки 2021**

Москва – 2021 г.

Составители:

Цай Е.Л., к.э.н. доцент, зав.кафедрой менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса  
Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

Программа практики одобрена на заседании кафедры менеджмента, туризма и  
гостиничного бизнеса Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова

протокол № 10 от «25» мая 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики.....	4
2. Задачи практики .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
4. Вид и типы проведения практики .....	4
5. Место и время проведения практики.....	4
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников. ....	5
7. Структура и содержание практики .....	9
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	1
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	1
10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации.....	1
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики .....	2
12. Материально-техническое обеспечение практики .....	6
13. Обязанности обучающегося при прохождении практики.....	7
14. Обязанности руководителя практики.....	7
15. Оценочные средства .....	7
16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ .....	1
Приложение 1 .....	2

## **1. Цели практики**

- практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Управление гостиничным и туристическим бизнесом»;
- расширение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления организациями гостеприимства;
- закрепление и углубление теоретических знаний области управления в сфере гостеприимства;
- сбор, анализ и систематизация научного и практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление знаний, приобретенных в процессе обучения;
- освоение навыков применения полученных знаний на практике для решения практических задач.

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

Преддипломная практика реализуется в части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика».

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б1, способствует комплексному формированию профессиональных компетенций.

## **4. Вид и типы проведения практики**

4.1. Вид практики - производственная

4.2 Тип практики – преддипломная практика

## **5. Место и время проведения практики**

### **Место проведения практики:**

- непосредственно в Филиале, в том числе в структурном подразделении Филиала, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора/соглашения о сотрудничестве, заключаемого между Филиалом и профильной организацией;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор на практическую подготовку.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Филиала могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Филиала индивидуальное задание.

**Время проведения практики:** в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Управление гостиничным и туристическим бизнесом практика проводится в 8 семестре.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений	ПК-1.1. <b>Знает</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа
		ПК-1.1. У-1. <b>Умеет</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
		ПК-1.1. У-2. <b>Умеет</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
		ПК-1.1. У-3. <b>Умеет</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
		ПК-1.1. У-4. <b>Умеет</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
		ПК-1.1. У-5. <b>Умеет</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
		ПК-1.1. У-6. <b>Умеет</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
	ПК-1.2. Описывает возможные решения	ПК-1.2. 3-1. <b>Знает</b> языки визуального моделирования
		ПК-1.2. 3-2. <b>Знает</b> теорию систем
		ПК-1.2. У-1. <b>Умеет</b> проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных

		критериев
		ПК-1.2. У-2. <b>Умеет</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
		ПК-1.2. У-3. <b>Умеет</b> моделировать объем и границы работ
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Анализирует решения с точки зрения достижения целевых показателей решений	ПК-2.1. 3-1. <b>Знает</b> языки визуального моделирования
		ПК-2.1. 3-2. <b>Знает</b> методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
		ПК-2.1. 3-3. <b>Знает</b> теорию систем
		ПК-2.1. У-1. <b>Умеет</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации
		ПК-2.1. У-2. <b>Умеет</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами
		ПК-2.2. 3-5. <b>Знает</b> информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
	ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений	ПК-2.2. У-5. <b>Умеет</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа
		ПК-2.2. У-6. <b>Умеет</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
		ПК-2.3. 3-1. <b>Знает</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа
	ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	ПК-2.3. У-1. <b>Умеет</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
		ПК-2.3. У-2. <b>Умеет</b> проводить оценку эффективности управленческих решений с точки зрения выбранных критериев
		ПК-2.3. У-3. <b>Умеет</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей
		ПК-2.4. 3-1. <b>Знает</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
	ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	ПК-2.4. 3-2. <b>Знает</b> теорию конфликтов
		ПК-2.4. 3-3. <b>Знает</b> результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
		ПК-2.4. У-1. <b>Умеет</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами
ПК-2.4. У-2. <b>Умеет</b> использовать техники эффективных коммуникаций		
ПК-2.4. У-3. <b>Умеет</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами		
ПК-3. Способен управлять	ПК-3.1. Осуществляет	ПК-3.1. 3-1 <b>Знает</b> принципы, методы, технологии обеспечения ресурсами организации и критерии

<b>оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства</b>	оперативное управление организацией в сфере гостеприимства	эффективности их использования
		ПК-3.1. 3-2 <b>Знает</b> принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации в сфере гостеприимства
		ПК-3.1.3-3 <b>Знает</b> формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства
		ПК-3.1.3-4 <b>Знает</b> налоговое законодательство, систему налогообложения организации сферы гостеприимства
		ПК-3.1.У-1 <b>Умеет</b> осуществлять ресурсное планирование в организации сферы гостеприимства
		ПК-3.1.У-2 <b>Умеет</b> оценивать эффективность процессов в организации сферы гостеприимства
		ПК-3.1.У-3 <b>Умеет</b> организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства
		ПК-3.1.У-4 <b>Умеет</b> составлять краткосрочные и среднесрочные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации сферы гостеприимства
	ПК-3.2 Управляет процессами организации в сфере гостеприимства	ПК-3.2. 3-1. <b>Знает</b> порядок и методы планирования процессов в организации гостеприимства
		ПК-3.2. 3-2. <b>Знает</b> методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами
		ПК-3.2. 3-3. <b>Знает</b> принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства
		ПК-3.2. 3-4. <b>Знает</b> методы и порядок перспективного и текущего планирования деятельности организации сферы гостеприимства
		ПК-3.2. 3-5. <b>Знает</b> порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий
		ПК-3.2. У-1. <b>Умеет</b> принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства
		ПК-3.2. У-2. <b>Умеет</b> планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства
ПК-3.2. У-3. <b>Умеет</b> организовывать разработку и внедрение прогрессивных экономически и экологически обоснованных процессов в организации сферы гостеприимства		
ПК-3.2.У-4. <b>Умеет</b> разрабатывать и совершенствовать организационную и производственную структуру организации сферы гостеприимства		
ПК-3.2. У-5. <b>Умеет</b> разрабатывать и совершенствовать структуру управления организации сферы гостеприимства		
<b>ПК-4 Способен осуществлять</b>	ПК-4.1 Участвует в разработке и	ПК-4.1. 3-1. <b>Знает</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки миссии, ценностей,

<b>стратегическое и корпоративное управление организацией</b>	реализации стратегии организации	культуры и политики организации сферы гостеприимства
		ПК-4.1. 3-2. <b>Знает</b> методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды
		ПК-4.1. 3-3. <b>Знает</b> закономерности развития политической, правовой, социально-культурной, экономической, технологической, экологической ситуации в стране и за рубежом
		ПК-4.1. 3-4. <b>Знает</b> методы и технологии анализа сильных и слабых сторон организации сферы гостеприимства
		ПК-4.1. 3-5. <b>Знает</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки стратегических и оперативных планов организации сферы гостеприимства
		ПК-4.1. 3-6. <b>Знает</b> принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации сферы гостеприимства
		ПК-4.1. У-1. <b>Умеет</b> применять технологии и инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства
		ПК-4.1. У-2. <b>Умеет</b> использовать теоретические и практические знания в области стратегического менеджмента
		ПК-4.1. У-3. <b>Умеет</b> анализировать туристские рынки
		ПК-4.1. У-4. <b>Умеет</b> анализировать ситуацию и оценивать риски стратегического положения организации сферы гостеприимства
	ПК-4.1. У-5. <b>Умеет</b> анализировать ситуацию, деятельность бизнес-единиц организации и планировать их развитие	
	ПК-4.2 Участвует в корпоративном управлении	ПК-4.2. 3-1. <b>Знает</b> принципы и методы корпоративного управления
		ПК-4.2. 3-2. <b>Знает</b> принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной достижению корпоративных целей
		ПК-4.2. 3-3. <b>Знает</b> специальные теоретические и практические технологии управления корпоративным развитием
		ПК-4.2. У-1. <b>Умеет</b> оценивать планы, проекты, результаты деятельности организации сферы гостеприимства
		ПК-4.2. У-2. <b>Умеет</b> разрабатывать документы, регламентирующие деятельность организации сферы гостеприимства
		ПК-4.2. У-3. <b>Умеет</b> осуществлять декомпозицию стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов
ПК-4.2. У-4. <b>Умеет</b> анализировать состояние и перспективы корпоративного развития		



## 7. Структура и содержание практики (этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость Преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 216 академических часов, 8 семестр.

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
1.	<b>Организационно-подготовительный</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ инструктаж по технике безопасности;</li> <li>➤ инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре);</li> <li>➤ встреча с руководителями практики, обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов</li> </ul>	2	-	ПК-1.1;  ПК-2.1; ПК-2.4; ПК-4.1. ПК-4.2.	ПК-1.1.3-1. ПК-1.1.У-3. ПК- 1.2 У-3 ПК-2.1.3-1. ПК-2.2.У-2 ПК-2.4 3-1; ПК-2.4 У-1; ПК-2.4 У-2 ПК-4.1. 3-1; ПК-4.1. 3-2; ПК-4.1. 3-3; ПК-4.1. 3-4 ПК-4.2.3-5	утверждение индивидуального задания по практике; проверка записи в дневнике практики
2.	<b>Основной</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения;</li> <li>➤ выполнение индивидуального задания;</li> <li>➤ сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы;</li> <li>➤ анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм;</li> <li>➤ участие в решение конкретных профессиональных задач;</li> </ul>	-	172/172	ПК-1.1.  ПК-1.2.  ПК-2.1 ПК-2.2. ПК-2.3.  ПК-2.4.  ПК-3.1.  ПК-3.2.	ПК-1.1.3-1; ПК-1.1.У-1; ПК-1.1.У-2 ПК-1.1.У-3; ПК-1.1.У-4; ПК-1.1.У-5; ПК-1.1.У-6. ПК-1.2.3-1; ПК-1.2.3-2; ПК-1.2.У-1. ПК-1.2.У-2; ПК-1.2.У-3. ПК-2.1.3-1.; ПК-2.1.3-2; ПК-2.1.3-3; ПК-2.1.У-1; ПК-2.1.У-2. ПК-2.2.3-5.; ПК-2.2.У-5; ПК-2.2.У-6. ПК-2.3.3-1.; ПК-2.3.У-1; ПК-2.3.У-2. ПК-2.3.У-3. ПК-2.4.3-1; ПК-2.4.3-2; ПК-2.4.3-3.; ПК-2.4.У-1; ПК-2.4.У-2. ПК-2.4.У-3 ПК-3.1. 3-1; ПК-3.1. 3-2; ПК-3.1. 3-3; ПК-3.1. 3-4; ПК-3.1. У-1; ПК-3.1.У-2; ПК-3.1.У-3; ПК-3.1.У-4; ПК-3.2. 3-1; ПК-3.2. 3-2; ПК-3.2. 3-3; ПК-3.2. 3-4; ПК-3.2. 3-5. ПК-3.2. У-1; ПК-3.2.У-2; ПК-3.2.У-3;	проверка записи в дневнике практики, отчет/презентация части выполненного индивидуального задания;

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации;</li> <li>➤ обработка и систематизация материала;</li> <li>➤ представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы</li> </ul>			ПК-4.1.  ПК-4.2.	ПК-3.2.У-4; ПК-3.2.У-5. ПК-4.1.3-1; ПК-4.1. 3-2; ПК-4.1. 3-3; ПК-4.1. 3-4. ПК-4.1. 3-5. ПК-4.1. 3-6. ПК-4.1.У-1; ПК-4.1.У-2; ПК-4.1.У-3; ПК-4.1.У-4. ПК-4.1.У-5. ПК-4.2. 3-1; ПК-4.2. 3-2; ПК-4.2. 3-3; ПК-4.2. У-1; ПК-4.2.У-2; ПК-4.2.У-3; ПК-4.2.У-4.	
3.	<b>Отчетный</b>	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, подготовка отчетной документации по итогам практики, оформление отчета по производственной практике в соответствии с требованиями, подготовка презентации результатов исследования. Защита отчета.	2	40/40	ПК-1.1.  ПК-1.2.  ПК-2.1 ПК-2.2. ПК-2.3.  ПК-2.4.  ПК-3.1.  ПК-3.2.     ПК-4.1.  ПК-4.2.	ПК-1.1.3-1; ПК-1.1.У-1; ПК-1.1.У-2 ПК-1.1.У-3; ПК-1.1.У-4; ПК-1.1.У-5; ПК-1.1.У-6. ПК-1.2.3-1; ПК-1.2.3-2; ПК-1.2.У-1. ПК-1.2.У-2; ПК-1.2.У-3. ПК-2.1.3-1.; ПК-2.1.3-2; ПК-2.1.3-3; ПК-2.1.У-1; ПК-2.1.У-2. ПК-2.2.3-5.; ПК-2.2.У-5; ПК-2.2.У-6. ПК-2.3.3-1.; ПК-2.3.У-1; ПК-2.3.У-2. ПК-2.3.У-3. ПК-2.4.3-1; ПК-2.4.3-2; ПК-2.4.3-3.; ПК-2.4.У-1; ПК-2.4.У-2. ПК-2.4.У-3 ПК-3.1. 3-1; ПК-3.1. 3-2; ПК-3.1. 3-3; ПК-3.1. 3-4; ПК-3.1. У-1; ПК-3.1.У-2; ПК-3.1.У-3; ПК-3.1.У-4; ПК-3.2. 3-1; ПК-3.2. 3-2; ПК-3.2. 3-3; ПК-3.2. 3-4; ПК-3.2. 3-5. ПК-3.2. У-1; ПК-3.2.У-2; ПК-3.2.У-3; ПК-3.2.У-4; ПК-3.2.У-5. ПК-4.1.3-1; ПК-4.1. 3-2; ПК-4.1. 3-3; ПК-4.1. 3-4. ПК-4.1. 3-5. ПК-4.1. 3-6. ПК-4.1.У-1; ПК-4.1.У-2; ПК-4.1.У-3; ПК-4.1.У-4. ПК-4.1.У-5. ПК-4.2. 3-1; ПК-4.2. 3-2; ПК-4.2. 3-3; ПК-4.2. У-1; ПК-4.2.У-2; ПК-4.2.У-3;	Отчет по практике. Защита отчета.

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоёмкость (ак.час.)		Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Формы текущего Контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
						ПК-4.2.У-4.	
<b>Итого: 216 часов</b>			<b>4</b>	<b>212/212</b>			
<b>В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет с оценкой)</b>			<b>2</b>				

## 8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

- установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;
- анализ информации и интерпретация результатов;
- выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);
- консультации руководителя практики от Филиала и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему;
- обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;
- сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;
- компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;
- защита отчета по практике с использованием презентаций;
- электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;
- справочно-правовые системы «Консультант +» и «Главбух».

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

- Методические рекомендации по составлению Отчета по практике.

## 10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

**Формы отчетной документации** - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке **на объем неправомерных заимствований**. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Раздел 1 отражающий обоснованные проблемы, перспективы, прогнозы развития объекта исследования
2. Раздел 2 содержит предложения, направления, меры по совершенствованию объекта исследования.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета с оценкой, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, собеседования и защиты отчета с представлением презентации.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа преддипломной практики;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390.
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик, обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

## Рекомендуемая литература

### Основная литература:

1. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01757-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451114>.
2. Абчук, В. А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02141-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452406>.
3. Жариков, В.Д. Основы бизнес-планирования в организации : учебное пособие / Жариков В.Д., Жариков В.В., Безпалов В.В. — Москва : КноРус, 2020. — 200 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07356-8. — URL: <https://book.ru/book/932128>
4. Булгакова, С.В. Управленческий учет : учебник / Булгакова С.В. — Москва : КноРус, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-406-03189-6. — URL: <https://book.ru/book/936317>
5. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для вузов / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491320>
6. Основы управления организацией. Практикум : учебное пособие / Горшкова Л.А., под ред., Горбунова М.В. — Москва : КноРус, 2019. — 262 с. — (бакалавриат и специалитет). — ISBN 978-5-406-05552-6. — URL: <https://book.ru/book/931201>
  7. Коль, О. Д. Маркетинг в туристской индустрии: учебник и практикум для вузов / О. Д. Коль. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04332-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489805>.
  8. Косолапов, А.Б. Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства : учебное пособие / Косолапов А.Б. — Москва : КноРус, 2019. — 198 с. — ISBN 978-5-406-06922-6. — URL: <https://book.ru/book/931225>
  9. Управление человеческими ресурсами : учебник / Одегов Ю.Г., под ред., Лукашевич В.В., под ред. и др. — Москва : КноРус, 2020. — 222 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07572-2. — URL: <https://book.ru/book/932839>
  10. Экономический анализ : учебник / Бариленко В.И., под ред., Ефимова О.В., Ермакова М.Н., Керимова Ч.В. — Москва : КноРус, 2021. — 381 с. — ISBN 978-5-406-02227-6. — URL: <https://book.ru/book/936232>
  11. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме : учебное пособие для вузов / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова ; ответственный редактор В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491576>.
  12. Рассохина, Т. В. Менеджмент туристских дестинаций : учебник и практикум для вузов / Т. В. Рассохина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11578-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492463>.

#### **дополнительная литература**

1. Ключевская, И. С. Маркетинг гостиничного предприятия: учеб. пособие / И.С. Ключевская. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 236 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/textbook\\_5cf774c423d447.35162144](http://www.dx.doi.org/textbook_5cf774c423d447.35162144). - ISBN 978-5-16-106954-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982200>
2. Беленов, О.Н. Конкурентоспособность стран и регионов: учебное пособие / Беленов О.Н., Анучин А.А. — Москва : КноРус, 2019. — 142 с. — (бакалавриат и специалитет). — ISBN 978-5-406-06953-0. — URL: <https://book.ru/book/931130>
3. Власова, М.С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Власова М.С., Суханов О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с. — ISBN 978-5-406-07655-2. — URL: <https://book.ru/book/934342>
4. Герасимова, В.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р. — Москва : КноРус, 2020. — 505 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07513-5. — URL: <https://book.ru/book/932480>
5. Чудинов, О.О. Корпоративная социальная ответственность : учебное пособие / Чудинов О.О. — Москва : КноРус, 2020. — 195 с. — ISBN 978-5-406-01341-0. — URL: <https://book.ru/book/935525>
6. Данилова-Волковская, Г.М. Менеджмент качества выполнения работ, услуг и сервиса : учебное пособие / Данилова-Волковская Г.М. — Москва: КноРус, 2020. — 282 с. — ISBN 978-5-406-00566-8. — URL: <https://book.ru/book/934223>

7. Кочкаров, А.А. Методы принятия управленческих решений: количественный подход : учебное пособие / Кочкаров А.А. — Москва : КноРус, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-406-00470-8. — URL: <https://book.ru/book/934219>
8. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 3. Комплексные методы адаптивного организационного поведения : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08250-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452255>.
9. Круглова, Н.Ю. Основы бизнеса (предпринимательства) : учебник / Круглова Н.Ю. — Москва : КноРус, 2021. — 434 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-03260-2. — URL: <https://book.ru/book/936571>
10. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 320 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101318-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064623>
11. Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для вузов / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07333-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449850>.
12. Попова, Е. П. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 338 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450036>.
13. Розанова, Н. М. Экономика для менеджеров. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00173-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451257>.
14. Рычкова, Н.В. Маркетинговые инновации : учебное пособие / Рычкова Н.В. — Москва : КноРус, 2019. — 226 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-06902-8. — URL: <https://book.ru/book/931152>
15. Ручкина, Г.Ф. Государственное регулирование предпринимательской деятельности : монография / Ручкина Г.Ф. и др. — Москва : Русайнс, 2018. — 279 с. — ISBN 978-5-4365-0602-9. — URL: <https://book.ru/book/926403>
16. Соколова, О.Н. Документационное обеспечение управления в организации: учебное пособие / Соколова О.Н., Акимочкина Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 192 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07579-1. — URL: <https://book.ru/book/932896>
17. Теория и практика принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450352>.
18. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09083-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456061>.
19. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 245 с. — (Высшее образование). —

- ISBN 978-5-534-09084-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456062>.
20. Харченко, О.Н. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Харченко О.Н., Туровец А.А. — Москва : КноРус, 2019. — 310 с. — ISBN 978-5-406-04164-2. — URL: <https://book.ru/book/933746>
21. Стригунова, Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса : учебное пособие / Стригунова Д.П. — Москва : КноРус, 2018. — 312 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-06403-0. — URL: <https://book.ru/book/929650>
22. Малых, Н. И. Экономика гостиничного предприятия: Учебное пособие / Н.И. Малых, Н.Г. Можаяева. - Москва: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 320 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-101318-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064623>

#### **нормативно-правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации. (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями от 1.07.2020). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, ч.1 от 30.11.1994г (в ред. 08.12.2020). Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 08.12.2020) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 09.12.2020) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации: ч.1 :Федеральный закон от 31 июля 1998 г. № 146 – ФЗ (действующая ред. от 23.11.2020) [. – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
6. Налоговый кодекс Российской Федерации: ч.2 : Федеральный закон от 05 августа 2000 г. № 117 – ФЗ (действующая ред. от 23.11.2020) . – Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
7. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (ред. от 08.12.2020) Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
8. Федеральный закон «О защите конкуренции» от 26.07.2006 N 135-ФЗ(ред. от 22.12.2020). Режим доступа: <https://www.1gl.ru/>
9. Федеральный закон «О производственных кооперативах» от 08.05.1996 N 41-ФЗ. (ред. от 31.07.2020). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
10. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 N 10-ФЗ. (ред. от 08.12.2020). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
11. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 N 208-ФЗ.(ред. от 31.07.2020). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
12. Федеральный закон Российской Федерации "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 № 209-ФЗ. (ред. от 27.10.2020 с изм. и доп. от 20.12.2020). Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
13. Постановление Правительства РФ от 30.01.2019 N 63 (ред. от 24.03.2020) "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
14. Федеральный закон "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации" от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. 08.06.2020) Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
15. Стратегия развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года.



Распоряжение Правительства РФ от 2129-р (ред. от 23.11.2020). Режим доступа:  
<http://www.consultant.ru>

### **Перечень информационно-справочных систем**

1. Справочно-правовая система "Система Главбух" <https://www.1gl.ru>
2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" <http://www.consultant.ru/>

### **Перечень профессиональных баз данных**

1. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС). URL: <http://www.fedstat.ru/>
2. Федеральная служба государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru/>
3. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации. URL: <http://budget.gov.ru/>
4. Образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент: <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> **Федеральный**
5. Система профессионального анализа рынков и компаний - СПАРК: <http://www.spark-interfax.ru/Front/Index.aspx>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Официальный сайт Правительства РФ: <http://government.ru/>
2. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – Официальный сайт Министерства экономического развития и торговли
3. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Официальный сайт Министерства финансов РФ
4. [www.oecd.org](http://www.oecd.org) – Официальный сайт Организации экономического сотрудничества
5. <https://sev.gov.ru/government> - Официальный сайт Правительства Севастополя
6. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «Российское образование»
7. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
8. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
9. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
10. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека "Киберленинка"
11. Информационное Агентство Финмаркет: <http://www.finmarket.ru/>
12. Федеральное агентство по туризму <https://tourism.gov.ru/>

### **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения**

1. Операционная система Windows 10,
2. Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
3. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита
4. Браузер Яндекс

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

- Учебная аудитория для проведения установочного собрания лекционного /семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, индивидуальных

консультаций, оснащенная учебной мебелью, мультимедийным оборудованием и техническими средствами представления информации.

- Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с комплектом лицензионного программного обеспечения, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.
- Библиотечный фонд и электронная информационно-образовательная среда Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

### **13. Обязанности обучающегося при прохождении практики**

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **14. Обязанности руководителя практики**

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **15. Оценочные средства**

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.**

**Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.**

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

**Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.**

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

**Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций**  
*Таблица 3*

№ п.п.	Формируемые компетенции	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ПК-1.1	✓	✓	✓
2.	ПК-1.2	✓	✓	✓
3.	ПК-2.1	✓	✓	✓
4.	ПК-2.2	✓	✓	✓
5.	ПК-2.3	✓	✓	✓
6.	ПК-2.4	✓	✓	✓
7.	ПК-3.1	✓	✓	✓
8.	ПК-3.2	✓	✓	✓
9.	ПК-4.1	✓	✓	✓
10.	ПК-4.2	✓	✓	✓

**Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов** оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»,

**Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания**

Таблица 4

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций	
<b>85 – 100 баллов</b>	<b>«отлично»/ «зачтено»</b>	ПК-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений	<b>Знает верно и в полном объеме</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	<b>Продвинутый</b>	
				<b>Умеет верно и в полном объеме</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации		
				<b>Умеет верно и в полном объеме</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами		
				<b>Умеет верно и в полном объеме</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа		
				<b>Умеет верно и в полном объеме</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа		
				<b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации		
				<b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами		
				ПК-1.2. Описывает возможные решения		<b>Знает верно и в полном объеме</b> языки визуального моделирования
						<b>Знает верно и в полном объеме</b> теорию систем
						<b>Умеет верно и в полном объеме</b> проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев
<b>Умеет верно и в полном объеме</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей						
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Анализирует решения с точки зрения достижения целевых показателей решений	<b>Знает верно и в полном объеме</b> методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа				
		<b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации				

				<p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами</p>	
			ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p>	
			ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> проводить оценку эффективности управленческих решений с точки зрения выбранных критериев</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p>	
			ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> теорию конфликтов</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> использовать техники эффективных коммуникаций</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p>	
		ПК-3 Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1 Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы, технологии обеспечения ресурсами организации и критерии эффективности их использования</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации в сфере гостеприимства</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства</p>	

				<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> налоговое законодательство, систему налогообложения организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> осуществлять ресурсное планирование в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> оценивать эффективность процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> составлять краткосрочные и среднесрочные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации сферы гостеприимства</p>	
		ПК-3.2 Управляет процессами организации в сфере гостеприимства		<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> порядок и методы планирования процессов в организации гостеприимства</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> методы и порядок перспективного и текущего планирования деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> организовывать разработку и внедрение прогрессивных экономически и экологически обоснованных процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> разрабатывать и совершенствовать организационную и производственную структуру организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> разрабатывать и совершенствовать структуру управления организации сферы гостеприимства</p>	
		ПК-4 Способен осуществлять стратегическое и	ПК-4.1 Участвует в разработке и реализации стратегии	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p>	

		<p>корпоративное управление организацией</p>	<p>организации</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> закономерности развития политической, правовой, социально-культурной, экономической, технологической, экологической ситуации в стране и за рубежом</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> методы и технологии анализа сильных и слабых сторон организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки стратегических и оперативных планов организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> применять технологии и инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> использовать теоретические и практические знания в области стратегического менеджмента</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать туристские рынки</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать ситуацию и оценивать риски стратегического положения организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать ситуацию, деятельность бизнес-единиц организации и планировать их развитие</p>	
			<p>ПК-4.2 Участвует в корпоративном управлении</p>	<p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы и методы корпоративного управления</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной достижению корпоративных целей</p> <p><b>Знает верно и в полном объеме</b> специальные теоретические и практические технологии управления корпоративным развитием</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> оценивать планы, проекты, результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> разрабатывать документы, регламентирующие деятельность организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> осуществлять декомпозицию стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов</p> <p><b>Умеет верно и в полном объеме</b> анализировать состояние и перспективы корпоративного развития</p>	

70 – 84 баллов	«хорошо»/ «зачтено»	ПК-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений	Знает с незначительными замечаниями предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	Повышенный
				Умеет с незначительными замечаниями выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
				Умеет с незначительными замечаниями оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	
				Умеет с незначительными замечаниями определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа	
				Умеет с незначительными замечаниями применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
				Умеет с незначительными замечаниями анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	
		Умеет с незначительными замечаниями анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами			
		ПК-1.2. Описывает возможные решения	Знает с незначительными замечаниями языки визуального моделирования		
			Знает с незначительными замечаниями теорию систем		
			Умеет с незначительными замечаниями проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев		
			Умеет с незначительными замечаниями оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей		
			Умеет с незначительными замечаниями моделировать объем и границы работ		
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Анализирует решения с точки зрения достижения целевых показателей решений	Знает с незначительными замечаниями методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа			
		Умеет с незначительными замечаниями анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации			
		Умеет с незначительными замечаниями анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами			
	ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений	Знает с незначительными замечаниями информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа			
		Умеет с незначительными замечаниями определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа			



				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p>	
		ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью		<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> проводить оценку эффективности управленческих решений с точки зрения выбранных критериев</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p>	
				<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>	
		ПК-2.4. Выбирает решение для реализации в составе группы экспертов		<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p>	
				<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> теорию конфликтов</p>	
				<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> использовать техники эффективных коммуникаций</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p>	
	ПК-3 Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1 Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства		<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы, технологии обеспечения ресурсами организации и критерии эффективности их использования</p>	
				<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации в сфере гостеприимства</p>	
				<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства</p>	
				<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> налоговое законодательство, систему налогообложения организации сферы гостеприимства</p>	
				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> осуществлять ресурсное планирование в организации сферы гостеприимства</p>	

				<p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> оценивать эффективность процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> составлять краткосрочные и среднесрочные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации сферы гостеприимства</p>
		ПК-3.2 Управляет процессами организации в сфере гостеприимства		<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> порядок и методы планирования процессов в организации гостеприимства</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> методы и порядок перспективного и текущего планирования деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> организовывать разработку и внедрение прогрессивных экономически и экологически обоснованных процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> разрабатывать и совершенствовать организационную и производственную структуру организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> разрабатывать и совершенствовать структуру управления организации сферы гостеприимства</p>
		ПК-4 Способен осуществлять стратегическое и корпоративное	ПК-4.1 Участвует в разработке и реализации стратегии организации	<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> методы анализа и</p>

		управление организацией		<p>взаимодействия организации и внешней среды</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> закономерности развития политической, правовой, социально-культурной, экономической, технологической, экологической ситуации в стране и за рубежом</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> методы и технологии анализа сильных и слабых сторон организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки стратегических и оперативных планов организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> применять технологии и инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> использовать теоретические и практические знания в области стратегического менеджмента</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> анализировать туристские рынки</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> анализировать ситуацию и оценивать риски стратегического положения организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> анализировать ситуацию, деятельность бизнес-единиц организации и планировать их развитие</p>	
			ПК-4.2 Участвует в корпоративном управлении	<p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы и методы корпоративного управления</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной достижению корпоративных целей</p> <p><b>Знает с незначительными замечаниями</b> специальные теоретические и практические технологии управления корпоративным развитием</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> оценивать планы, проекты, результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> разрабатывать документы, регламентирующие деятельность организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> осуществлять декомпозицию стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов</p> <p><b>Умеет с незначительными замечаниями</b> анализировать состояние и перспективы корпоративного развития</p>	

<b>50 – 69 баллов</b>	<b>«удовлетворительно»/ «зачтено»</b>	ПК-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	<b>Базовый</b>
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами	
		ПК-1.2. Описывает возможные решения	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> языки визуального моделирования		
			<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> теорию систем		
			<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев		
			<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей		
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Анализирует решения с точки зрения достижения целевых показателей решений	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа			
		<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации			
		<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами			
	ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа			
		<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа			
		<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа			

				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	
			ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> проводить оценку эффективности управленческих решений с точки зрения выбранных критериев	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей	
				ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
					<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> теорию конфликтов
					<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> использовать техники эффективных коммуникаций	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	
		ПК-3 Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1 Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства	<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы, технологии обеспечения ресурсами организации и критерии эффективности их использования	
				<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации в сфере гостеприимства	
				<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства	
				<b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> налоговое законодательство, систему налогообложения организации сферы гостеприимства	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> осуществлять ресурсное планирование в организации сферы гостеприимства	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> оценивать эффективность процессов в организации сферы гостеприимства	
				<b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> организовывать оперативный	

			<p>контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> составлять краткосрочные и среднесрочные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации сферы гостеприимства</p>
		ПК-3.2 Управляет процессами организации в сфере гостеприимства	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> порядок и методы планирования процессов в организации гостеприимства</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> методы и порядок перспективного и текущего планирования деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> организовывать разработку и внедрение прогрессивных экономически и экологически обоснованных процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> разрабатывать и совершенствовать организационную и производственную структуру организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> разрабатывать и совершенствовать структуру управления организации сферы гостеприимства</p>
	ПК-4 Способен осуществлять стратегическое и корпоративное управление организацией	ПК-4.1 Участвует в разработке и реализации стратегии организации	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> закономерности развития политической, правовой, социально-культурной, экономической, технологической, экологической ситуации в стране и за рубежом</p>

				<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> методы и технологии анализа сильных и слабых сторон организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки стратегических и оперативных планов организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> применять технологии и инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> использовать теоретические и практические знания в области стратегического менеджмента</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать туристские рынки</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать ситуацию и оценивать риски стратегического положения организации сферы гостеприимства</p>	
			ПК-4.2 Участвует в корпоративном управлении	<p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы и методы корпоративного управления</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной достижению корпоративных целей</p> <p><b>Знает на базовом уровне, с ошибками</b> специальные теоретические и практические технологии управления корпоративным развитием</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> оценивать планы, проекты, результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> разрабатывать документы, регламентирующие деятельность организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> осуществлять декомпозицию стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов</p> <p><b>Умеет на базовом уровне, с ошибками</b> анализировать состояние и перспективы корпоративного развития</p>	
менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	ПК-1. Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет сбор и анализ информации для формирования возможных решений	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p>	<b>Компетенции не сформированы</b>

			<p><b>Не умеет на базовом уровне</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами</p>	
		ПК-1.2. Описывает возможные решения	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> языки визуального моделирования</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> теорию систем</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> моделировать объем и границы работ</p>	
	ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Анализирует решения с точки зрения достижения целевых показателей решений	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами</p>	
		ПК-2.2. Оценивает ресурсы, необходимые для реализации решений	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p>	
		ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа</p>	



		решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	<p><b>Не умеет на базовом уровне</b> выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> проводить оценку эффективности управленческих решений с точки зрения выбранных критериев</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей</p>	
		ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> теорию конфликтов</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> использовать техники эффективных коммуникаций</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p>	
	ПК-3 Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1 Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы, технологии обеспечения ресурсами организации и критерии эффективности их использования</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы и технологии проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации в сфере гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> налоговое законодательство, систему налогообложения организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> осуществлять ресурсное планирование в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> оценивать эффективность процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> составлять краткосрочные и среднесрочные планы производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации сферы гостеприимства</p>	

		<p>ПК-3.2 Управляет процессами организации в сфере гостеприимства</p>	<p>ПК-3.2 Управляет процессами организации в сфере гостеприимства</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> порядок и методы планирования процессов в организации гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> методы и порядок перспективного и текущего планирования деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> порядок систематизации, учета и ведения документации с использованием современных информационных технологий</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> организовывать разработку и внедрение прогрессивных экономически и экологически обоснованных процессов в организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> разрабатывать и совершенствовать организационную и производственную структуру организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> разрабатывать и совершенствовать структуру управления организации сферы гостеприимства</p>	
	<p>ПК-4 Способен осуществлять стратегическое и корпоративное управление организацией</p>	<p>ПК-4.1 Участвует в разработке и реализации стратегии организации</p>	<p>ПК-4.1 Участвует в разработке и реализации стратегии организации</p>	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> методы анализа и взаимодействия организации и внешней среды</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> закономерности развития политической, правовой, социально-культурной, экономической, технологической, экологической ситуации в стране и за рубежом</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> методы и технологии анализа сильных и слабых сторон организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы, технологии, инструменты разработки стратегических и оперативных планов организации сферы гостеприимства</p>	

				<p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы, технологии, инструменты анализа производственной, финансовой, маркетинговой, инновационной деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> применять технологии и инструменты разработки миссии, ценностей, культуры и политики организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> использовать теоретические и практические знания в области стратегического менеджмента</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать туристские рынки</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать ситуацию и оценивать риски стратегического положения организации сферы гостеприимства</p>	
			ПК-4.2 Участвует в корпоративном управлении	<p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы и методы корпоративного управления</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> принципы, методы, технологии, инструменты определения структуры организации, адекватной достижению корпоративных целей</p> <p><b>Не знает на базовом уровне</b> специальные теоретические и практические технологии управления корпоративным развитием</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> оценивать планы, проекты, результаты деятельности организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> разрабатывать документы, регламентирующие деятельность организации сферы гостеприимства</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> осуществлять декомпозицию стратегических, оперативных задач, внутренних регламентов</p> <p><b>Не умеет на базовом уровне</b> анализировать состояние и перспективы корпоративного развития</p>	

## **16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Филиала).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

**Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

**Типовые задания**

1. Разработать рекомендации по повышению эффективности деятельности организации
2. Рассчитать эффект и эффективность внедрения предложенных рекомендаций
3. Предложить методы управления ими
4. Спрогнозировать тенденцию развития объекта управления

**Примерный перечень основных вопросов для анализа в период прохождения практики**

1. Каков ожидаемый эффект от реализации предложенных изменений
2. Какие использовались показатели оценки эффективности предложенных рекомендаций
3. Какие риски связаны с внедрением разработанных рекомендаций
4. Какие методы управления этими рисками следует применить
5. Каков прогноз тенденций развития объекта управления с учетом предложенных рекомендаций

**Типовые индивидуальные задания**

1. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления экскурсионной деятельностью предприятия гостиничного (туристского) бизнеса и оцените их эффективность
2. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления сервисной деятельностью гостиничного предприятия и оцените их эффективность
3. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации деятельности административно-хозяйственной службы отеля и оцените их эффективность
4. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации питания в гостиничном бизнесе и оцените их эффективность
5. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления анимационным сервисом в гостиничном комплексе и оцените их эффективность
6. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации управления деятельностью туристского предприятия и оцените их эффективность
7. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации управления деятельностью гостиничного предприятия и оцените их эффективность
8. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления стратегическим развитием организации в сфере гостиничного бизнеса и оцените их эффективность
9. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления стратегическим развитием туристского предприятия и оцените их эффективность
10. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации оздоровительного туризма и оцените их эффективность
11. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации курортной деятельности в сфере гостеприимства и оцените их эффективность

12. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления деятельностью службы бронирования и продаж в отеле и оцените их эффективность
13. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации туроператорской деятельности в сфере туризма и оцените их эффективность
14. Разработайте рекомендации по совершенствованию организации международной интеграции в гостиничном бизнесе и оцените их эффективность
15. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления гостиничной цепью и оцените их эффективность
16. Разработайте рекомендации по совершенствованию документационного обеспечения управления в сфере гостиничного бизнеса и оцените их эффективность
17. Разработайте рекомендации по совершенствованию документационного обеспечения управления туристским предприятием и оцените их эффективность
18. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления доходами гостиничного предприятия и оцените их эффективность
19. Разработайте рекомендации по повышению эффективности использования методов продвижения и продаж услуг гостиничного предприятия
20. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления созданием туристического продукта и оцените их эффективность
21. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления безопасностью в гостиничном комплексе и оцените их эффективность
22. Разработайте рекомендации по совершенствованию использования методов принятия решений в оперативном управлении гостиничным предприятием и оцените их эффективность
23. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления разработкой стартапа в туристском бизнесе
24. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления логистикой и транспортным обслуживанием в туризме и оцените их эффективность
25. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления деятельностью службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда и оцените их эффективность
26. Разработайте рекомендации по совершенствованию контроля качества гостиничных услуг и оцените их эффективность
27. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления инновационной деятельностью гостиничного предприятия и оцените их эффективность
28. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления маркетинговой деятельностью туристского предприятия и оцените их эффективность
29. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления маркетинговой деятельностью гостиничного комплекса и оцените их эффективность
30. Разработайте рекомендации по совершенствованию управления рекламной деятельностью предприятия гостиничного бизнеса и оцените их эффективность

### **Примерный перечень вопросов для защиты отчета**

1. На основе учета каких факторов управления изучаемым объектом были разработаны рекомендации по повышению эффективности его деятельности
2. Какие дополнительные затраты понесет предприятие в связи с реализацией предложенных мероприятий
3. Как были рассчитан эффект от реализации предложенных рекомендаций
4. Какие рассчитывались показатели эффективности реализации предложенных рекомендаций

5. Какие тенденции развития объекта управления Вы прогнозируете с учетом реализации предложенных рекомендаций