

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

Утверждено
на заседании совета факультета гостинично-
ресторанной, туристической и спортивной индустрии
протокол № 7 от «25» марта 2016 г.
Председатель совета _____ Воронова Т.А.



Факультет гостинично-ресторанной, туристической и спортивной
индустрии

Кафедра технологии и организации предприятий питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.В.06(П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент

Направленность (профиль) программы Менеджмент ресторанного бизнеса

Уровень высшего образования Бакалавриат

Программа подготовки Прикладной бакалавриат

Москва – 2016 г.

Рецензенты:

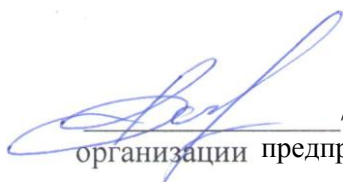
д.э.н., проф. Ефимов А.Д., кафедра менеджмента гостеприимства, Московский филиал Российской международной академии туризма;

д.э.н., профессор Урумова Ф. М., кафедра гостиничного и туристического бизнеса РЭУ им. Г.В. Плеханова

В программу преддипломной практики включены разделы, позволяющие студентам закрепить теоретические знания по управлению, организации и технологии на предприятиях ресторанного бизнеса, а также приобрести практические навыки самостоятельной работы в конкретных условиях производства, непосредственно участвуя в поисках новых рациональных путей повышения его эффективности.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составители:



/Васильева И.В. к.т.н., доцент кафедры технологии и организации предприятий питания

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Технологии и организации предприятий питания»

Протокол №12 от «15» марта 2016 г.

Заведующий кафедрой



/ А.С. Безряднова, к.т.н., доцент /

Согласовано



Шестерина Т.М. Генеральный директор сети компаний «Шоколадница»

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ »,
название дисциплины
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ »,
название дисциплины
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ »,
название дисциплины
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу « _____ »,
название дисциплины
утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Одобрено советом факультета _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Председатель _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Цели практики | 5 |
| 2. Задачи практики | 5 |
| 3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата | 5 |
| 4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики | 7 |
| 5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики | 7 |
| 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики | 8 |
| 7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики | 19 |
| 8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике | 19 |
| 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практики | 20 |
| 10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (преддипломной) практики) | 20 |
| 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики | 21 |
| 12. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики | 23 |
| 13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной (преддипломной) практики | 23 |
| 14. Обязанности руководителя практики | 24 |
| Приложение 1. Методические указания к составлению и содержанию отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики | |
| Приложение 2. Дневник практики | |
| Приложение 3. Требования к оформлению | |
| Приложение 4. Титульный лист отчета | |
| Приложение 5. Задание на практику | |
| Приложение 6. Характеристика-отзыв | |

1. Цель практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление теоретических знаний по организации, управлению, технологии и проектированию предприятий ресторанного бизнеса;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы в конкретных условиях производства, непосредственно участвуя в поиске новых рациональных путей повышения его эффективности;
- сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра

2. Задачи практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- ознакомиться с организационно-правовой формой предприятия, указать ее преимущества и недостатки;
- изучить особенности района деятельности предприятия и обслуживаемого контингента потребителей;
- изучить сферы деятельности предприятия и их влияние на формирование стратегии. Внутрифирменная стратегия;
- построить организационную структуру управления предприятием и дать предложения по ее совершенствованию с учетом работы предприятия в условиях рыночной экономики;
- ознакомиться с вопросами подбора и расстановки кадров, системой приема и увольнения работников; повышения квалификации; участием коллектива в управлении предприятием; аттестацией кадров;
- изучить применение организационно-распорядительных, экономических, социально-психологических методов управления на предприятии. Указать недостатки в их использовании;
- изучить организацию информационного обеспечения управления предприятием и делопроизводства.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Программа производственной (преддипломной) практики базируется на практических и теоретических курсах, изучаемых студентами на 1-4 курсах, практических навыках, приобретенных во время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на 2-м курсе, Учебно-ознакомительной практики на 3 курсе и Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на 4 курсе.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Производственная (преддипломная) практика бакалавра базируется на освоении дисциплин: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Организация обслуживания на предприятиях ресторанного бизнеса, Организация производства на предприятиях ресторанного бизнеса, Производственный и операционный менеджмент, Учебно-ознакомительная практика, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Бизнес-планирование производственной деятельности предприятий ресторанного бизнеса, Менеджмент предприятий ресторанного бизнеса, Оценка эффективности управленческих решений в ресторанном бизнесе, Основы проектирования предприятий ресторанного бизнеса.

Для успешного прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- закономерности кооперации с коллегами и работы в коллективе; методы и технологии эффективнокомандообразования (ОК-5);
- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков; социальные ценности общества и их связь с социальной значимостью своей будущей профессии, основные виды социальных организаций и способы взаимодействия в них, современное состояние и перспективы развития мирового хозяйства, а также особенности российской экономики (ОК-6);
- основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-8);
- основные нормативные правовые документы; отечественные и международные стандарты и нормы в области менеджмента, разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий; правовые основы системы стандартизации и сертификации (ОПК-1);
- виды управленческих решений и методы их принятия; принципы построения организационных структур и распределения функций управления (ОПК-2);
- типы организационных структур в ресторанном бизнесе, их основные параметры и принципы проектирования; состояние и тенденции развития рынка труда; стратегии управления человеческими ресурсами организаций (ОПК-3);
- основные бизнес-процессы в организации (ПК-13).

Уметь:

- анализировать возможные конфликтные ситуации и искать пути к их разрешению, работать в коллективе; анализировать уровень групповой динамики в команде (ОК-5);
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии, использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем, представлять результаты исследовательской работы в виде выступления, доклада, эссе, информационного обзора, анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа (ОК-6);
- использовать эффективные средства и приемы защиты персонала и населения в экстремальных ситуациях (ОК-8);
- ориентироваться в системах законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; анализировать нормативные документы организации (Устав, Положения, инструкции и т.п.) для понимания процессов, происходящих в организации; осуществлять технический контроль, разрабатывать правовую документацию по соблюдению стандартов и норм в области менеджмента (ОПК-1)
- виды управленческих решений и методы их принятия; принципы построения организационных структур и распределения функций управления (ОПК-2);
- анализировать организационную структуру предприятий ресторанного бизнеса и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от конкретной ситуации, сложившейся в организации;
- анализировать рынок труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах (ОПК-3);
- моделировать и оптимизировать бизнес-процессы (ПК-13).

Владеть:

- способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе, способностью к критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе; способами формирования эффективных команд (ОК-5);
- эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышение своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, навыками сбора и систематизации информации, способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере (ОК-6);
- навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения (ОК-8);
- практическими навыками разработки нормативной и правовой документации с учетом новейших достижений в области инновационных технологий; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства (ОПК-1);
- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; разрабатывать и принимать оптимальные решения; организовывать их реализацию и контроль за исполнением решений; управлять работой производственного коллектива и работать в команде (ОПК-2);
- методами проектирования организационных структур управления в ресторанном бизнесе;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности (ПК-13).

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика

5. Место и время проведения

Производственная (преддипломная) практика бакалавра проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях, фирмах, корпорациях, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой на основе рейтинга студента и выбранной им темы выпускной квалификационной работы. Место для прохождения практики бакалавры могут искать самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации ресторанного бизнеса, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики или служебной записки с приложением копии трудовой книжки студента, заверенной по месту и оформляется распоряжением по факультету.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в конце 8 семестра.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения данной производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Общекультурные компетенции:

ОК - 1 - Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

В результате освоения компетенции ОК- 5 студент должен:

Знать: закономерности и этапы развития потенциала ценностей мировой культуры, основные тенденции ее развития; законы развития природы, общества и мышления, основные понятия и категории, характеризующие их взаимодействие; принципы приобретения культуры мышления, развития аналитических способностей, восприятия и переработки информации, целеполагания.

Уметь: применять освоенные ценности мировой культуры в своем личностном общекультурном развитии; проводить анализ взаимосвязей в системе «Общество-природа», используя общеполитический и общесоциологический инструментарий; аргументировано мыслить, осуществлять накопление и отбор аналитической информации для постановки и реализации целей.

Владеть: навыками применения приобретенных базовых ценностей мировой культуры для достижения практических результатов в области профессиональной управленческой деятельности; навыками применения законов рационального мышления в области профессиональной деятельности; навыками применения законов рационального мышления в области профессиональной деятельности; навыками применять приобретенные аналитические способности для достижения результатов.

ОК – 2 - Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

В результате освоения компетенции ОК- 2 студент должен:

Знать: закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории; принципы формирования активной гражданской позиции, применительно к решению управленческих проблем; сущность, формы проявления, закономерности и тенденции развития социально-значимых проблем и процессов.

Уметь: отстаивать гражданскую позицию в сфере профессиональной деятельности; ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе; анализировать и интерпретировать социально-значимые проблемы и процессы.

Владеть: пониманием преимуществ реализации активной гражданской позиции, предвидеть юридические опасности и угрозы, связанные с отсутствием гражданской позиции; навыками системного подхода к анализу исторических событий и процессов; инструментарием исследования социально-значимых проблем и процессов.

ОК – 3 - Способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

В результате освоения компетенции ОК- 3 студент должен:

Знать: закономерности и принципы экономического мышления, основы развития экономического образа мышления.

Уметь: экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения.

Владеть: навыками развития экономического образа мышления и их применения в управленческой деятельности.

ОК - 4 -Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

В результате освоения компетенции **ОК- 4** студент должен:

Знать: принципы логики и построения грамотной речи; лексический минимум учебных лексических единиц общего и терминологического характера, грамматические особенности письменной и устной профессиональной коммуникации на иностранном языке, речевые тактики в устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке.

Уметь:логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; воспринимать, анализировать и обобщать информацию на иностранном языке, логически верно строить свою речь на иностранном языке, оформлять извлеченную из специализированных источников на иностранном языке информацию и предоставлять ее в профессиональных кругах.

Владеть: основами исторического мышления, навыками сбора, систематизации и самостоятельного анализа информации о социально-политических и экономических процессах, навыками публичной речи, аргументации и ведения дискуссии; навыками устной и письменной профессиональной коммуникации на иностранном языке, иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников.

ОК - 5 - Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

В результате освоения компетенции **ОК- 5** студент должен:

Знать: знать закономерности кооперации с коллегами и работы в коллективе; методы и технологии эффективного командообразования.

Уметь:анализировать возможные конфликтные ситуации и искать пути к их решению, работать в коллективе; анализировать уровень групповой динамики в команде.

Владеть: способами работы в коллективе, приемами цивилизованной дискуссии и навыками творческой работы в коллективе, способностью к критике и самокритике, терпимостью, способностью работать в коллективе; способами формирования эффективных команд.

ОК – 6 - Способностью к самоорганизации и самообразованию

В результате освоения компетенции **ОК- 6** студент должен:

Знать: принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников; критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков; социальные ценности общества и их связь с социальной значимостью своей будущей профессии, основные виды социальных организаций и способы взаимодействия в них, современное состояние и перспективы развития мирового хозяйства, а также особенности российской экономики.

Уметь: понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии, использовать принципы, законы и модели экономической теории для анализа экономических и социальных проблем, представлять результаты исследовательской работы в виде выступления, доклада, эссе, информационного обзора, анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа.

Владеть: эффективными приемами и методами, обеспечивающими саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства; современными методиками оценки своих достоинств и недостатков, способами их устранения; пониманием социологического аспекта профессионализации и высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, навыками сбора и систематизации информации, способностью к деловым коммуникациям в профессиональной сфере.

ОК - 7 - Способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции ОК- 7 студент должен:

Знать: основы этических ценностей государства и общества, иметь представление о здоровом образе жизни.

Уметь: анализировать и интерпретировать ценностный потенциал с этических позиций, оценивать образ жизни.

Владеть: инструментарием исследования и оценки состояния этических ценностей и образа жизни.

ОК – 8 - Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

В результате освоения компетенции ОК- 8 студент должен:

Знать: основные подходы к организации защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

Уметь: использовать эффективные средства и приемы защиты персонала и населения в экстремальных ситуациях.

Владеть: навыками предотвращения угроз возникновения природных катаклизмов и техногенных катастроф, минимизации их последствий для населения.

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-1 - Владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

В результате освоения компетенции ОПК- 1 студент должен:

Знать: основные нормативные правовые документы; отечественные и международные стандарты и нормы в области менеджмента, разработку нормативной документации с использованием инновационных технологий; правовые основы системы стандартизации и сертификации.

Уметь: ориентироваться в системах законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; анализировать нормативные документы организации (Устав, Положения, инструкции и т.п.) для понимания процессов, происходящих в организации;

осуществлять технический контроль, разрабатывать правовую документацию по соблюдению стандартов и норм в области менеджмента.

Владеть: практическими навыками разработки нормативной и правовой документации с учетом новейших достижений в области инновационных технологий; экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства;

ОПК-2 - Способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений

В результате освоения компетенции **ОПК- 2** студент должен:

Знать: виды управленческих решений и методы их принятия; принципы построения организационных структур и распределения функций управления.

Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; воздействовать на персонал различными методами для достижения целей организации; разрабатывать и принимать оптимальные решения; организовывать их реализацию и контроль за исполнением решений; управлять работой производственного коллектива и работать в команде.

Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).

ОПК-3 - Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

В результате освоения компетенции **ОПК- 3** студент должен:

Знать: типы организационных структур в ресторанном бизнесе, их основные параметры и принципы проектирования; состояние и тенденции развития рынка труда; стратегии управления человеческими ресурсами организаций.

Уметь: анализировать организационную структуру предприятий ресторанного бизнеса и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; использовать различные формы власти и стили руководства в зависимости от конкретной ситуации, сложившейся в организации;

анализировать рынок труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;

Владеть: методами проектирования организационных структур управления в ресторанном бизнесе;

современным инструментарием управления человеческими ресурсами; методами распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.

ОПК-4 - Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

В результате освоения компетенции **ОПК- 1** студент должен:

Знать: основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; развитие менеджмента от классической теории до современных представлений об этой науке; теоретические аспекты ведения переговоров, совещаний, ведения деловой переписки и поддерживать электронные коммуникации.

Уметь: организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций; оформлять деловую документацию; готовить научные доклады (составлять тезисы, аннотации, рефераты и т.д.); принимать участие в деловых встречах с зарубежными коллегами для решения профессиональных и общих проблем; применять экономическую терминологию, лексику и основные экономические категории; применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности.

Владеть: методами аргументации и убеждений; научными и прикладными знаниями в области этики деловых отношений; навыками деловых коммуникаций; навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели

и выбору путей её достижения; знаниями зарубежного опыта в ресторанном бизнесе; инструментами обработки аутентичных источников информации; навыками целостного подхода к анализу проблем общества.

ОПК-5 - Владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем

В результате освоения компетенции **ОПК- 5** студент должен:

Знать: перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации; основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности, основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, деловой и рыночной активности, эффективности и рентабельности деятельности предприятия ресторанного бизнеса; методологию и порядок составления финансовой отчетности; основы анализа финансовой отчетности.

Уметь: применять методы и программные средства обработки деловой информации использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; отслеживать влияние различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности.

Владеть: инструментарием составления и проверки достоверности финансовой отчетности; навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем; методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных и финансовых решений после анализа финансовой отчетности.

ОПК-6 - Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.

В результате освоения компетенции **ОПК- 6** студент должен:

Знать: принципы организации операционной деятельности предприятий ресторанного бизнеса, основные методы и инструменты; сущность деятельности руководителя по разработке и принятию управленческих решений и организации их выполнения; стили руководства и использование их в соответствующих ситуациях; основы самоменеджмента на предприятиях ресторанного бизнеса; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля на предприятиях ресторанного бизнеса;

основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач на предприятиях ресторанного бизнеса; теории управления персоналом и формирования человеческого капитала.

Уметь: принимать решения в управлении операционной деятельностью предприятий ресторанного бизнеса; использовать виды управленческих решений, методы их принятия с учетом последствий в направлении социальной ответственности; разрабатывать мероприятия по проведению внутриорганизационного контроля деятельности предприятий ресторанного бизнеса; разрабатывать программы обучения персонала и оценивать их эффективность;

Владеть: методами принятия решений в управлении операционной деятельностью предприятий ресторанного бизнеса; навыками принятия управленческих решений с учетом позиции социальной ответственности; методами проведения процедур внутриорганизационного контроля; методами интеграционных процессов в управлении организацией.

ОПК-7 - Способностью решать стандартные задачи профессиональной дея-

тельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

В результате освоения компетенции **ОПК- 7** студент должен:

Знать: теоретические основы информатизации индустрии питания; систему информационного обеспечения управления; коммуникации, возможности и особенности компьютерных средств обработки различных видов информации; правовые основы защиты информации и основные положения информационного права; корпоративные информационные системы и базы данных; о возможностях и особенностях общесистемного и специального программного обеспечения ЭВМ.

Уметь: применять информационные технологии для решения управленческих задач; работать в стандартных пакетах программ, позволяющих автоматизировать отдельные функции управления в ресторанном бизнесе; разрабатывать проекты и проводить их оценку; применять отечественный и зарубежный опыт в области информатизации и автоматизации деятельности предприятий ресторанного бизнеса.

Владеть: методами разработки и реализации проектов с использованием современного программного обеспечения; в т.ч. для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий; современными знаниями по информационным технологиям в ресторанном бизнесе.

Профессиональные компетенции

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

В результате освоения компетенции **ПК- 1** студент должен:

Знать: теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности; принципы, основные этапы и функции аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры.

Уметь: анализировать условия эффективного применения способов мотивации, лидерства и властных полномочий для решения управленческих задач; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.

Владеть: способами применения основных теорий мотивации, лидерства и власти в управлении деятельностью предприятий ресторанного бизнеса; методами проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 2** студент должен:

Знать: типологию конфликтов и технологию управления конфликтными ситуациями; типологию и основные принципы эффективных коммуникаций; основные подходы, роль и место управления конфликтами в развитии управленческих отношений.

Уметь: оценивать природу и последствия развития конфликтов; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.

Владеть: навыками управления персоналом в конфликтных ситуациях; навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления; навыками эффективного применения управленческих функций в управлении предприятием ресторанного бизнеса.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 3** студент должен:

Знать: методы и основные теории стратегического менеджмента; подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; подходы к анализу систем качества продукции, услуг – с целью обеспечения её конкурентоспособности.

Уметь: разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития деятельности предприятий ресторанного бизнеса; получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества; проводить анализ конкурентной сферы отрасли.

Владеть: методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы; качественными и количественными методами оценки параметров и характеристики систем управления качеством, инструментарием оценки прогресса в области улучшения качества; методами анализа конкурентной среды в ресторанном бизнесе.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 4** студент должен:

Знать: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента;

методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании; закономерности и особенности функционирования и развития мировых рынков в условиях глобализации.

Уметь: применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании; анализировать состояние и динамику развития мировых рынков в условиях глобализации для решения управленческих задач операционной деятельности предприятий ресторанного бизнеса.

Владеть: технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала предприятий ресторанного бизнеса; методами решения управленческих задач, связанными с эффективным осуществлением операций на глобальных рынках.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 5** студент должен:

Знать: принципы взаимосвязи функциональных стратегий компании; принципы организации операционной деятельности предприятий ресторанного бизнеса, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации.

Уметь: анализировать содержание и особенности функциональных стратегий и готовить предложения по повышению эффективности их взаимосвязи; планировать операционную деятельность предприятий ресторанного бизнеса.

Владеть: технологией разработки функциональных стратегий и методами формирования сбалансированных управленческих решений; методами анализа операционной деятельности предприятий ресторанного бизнеса.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 6** студент должен:

Знать: понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию управления проектами, место и роль управления проектами в менеджменте организации; принципы организации внедрения технологических и продуктовых инноваций.

Уметь: осуществлять структуризацию и отбор проектов, определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности на предприятиях ресторанного бизнеса и оценивать их эффективность.

Владеть: навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимостью, рисками качеством, реализацией проекта, методами выполнения инвестиционных проектов и проведения их оценки; современным инструментарием анализа результатов и последствий инновационной деятельности предприятий ресторанного бизнеса.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 1** студент должен:

Знать: этапы и методы реализации бизнес-планов, формы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента

Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 1** студент должен:

Знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности предприятий ресторанного бизнеса в условиях организационных изменений.

Уметь: документально оформлять управленческие решения.

Владеть: навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности предприятий ресторанного бизнеса при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

ПК-9 Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.

В результате освоения компетенции **ПК- 9** студент должен:

Знать: характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; основные концепции и методы анализа рыночных и специфических рисков, сферу их применения.

Уметь: анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента, государственного и муниципального управления; оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых финансовых и инвестиционных решений.

Владеть: методами оценки состояния макроэкономической среды организаций органов государственного и муниципального управления; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 10** студент должен:

Знать: основные подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений, принципы и алгоритмы построения экономических, финансовых и организационно управленческих моделей.

Уметь: применять количественные и качественные методы анализа, строить различные модели.

Владеть: навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 11** студент должен:

Знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для информационного обеспечения участников организационных проектов.

Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации.

Владеть: навыками ведения баз данных по различным показателям.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 12** студент должен:

Знать: источники и методы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие предприятий ресторанного бизнеса.

Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом.

Владеть: навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 13** студент должен:

Знать: основные бизнес-процессы в организации

Уметь: моделировать и оптимизировать бизнес-процессы

Владеть: методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности

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

В результате освоения компетенции **ПК- 14** студент должен:

Знать: принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг.

Уметь: калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета, оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения.

Владеть: инструментами и методами учета и распределения затрат, навыками калькулирования и анализа себестоимости продукции.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 15** студент должен:

Знать: основные принципы обоснования решений в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования.

Уметь: обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования.

Владеть: методами и инструментами обоснования решений по управлению оборотным капиталом и выбору источников финансирования.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 16** студент должен:

Знать: методологию проведения оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;

принципы организации финансового планирования и прогнозирования; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов.

Уметь: оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний, разрабатывать инвестиционные проекты и проводить их оценку; разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования; анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков.

Владеть: методами и инструментами оценки инвестиционных проектов; технологиями финансового планирования и прогнозирования; различными финансовыми инструментами.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 17** студент должен:

Знать: теоретические основы нахождения и оценки новых рыночных возможностей, принципы формирования и описание бизнес-идеи; принципы организации финансового планирования и прогнозирования.

Уметь: оценивать новые рыночные возможности, перспективность и возможность практической реализации бизнес-идеи; разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования.

Владеть: методами и навыками поиска новых рыночных возможностей формирования бизнес-идеи; технологиями финансового планирования и прогнозирования.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 18** студент должен:

Знать: принципы организации бизнес-планирования.

Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых предприятий ресторанного бизнеса (направлений деятельности, продуктов и т.п.)

Владеть: инструментами оценки качества составления бизнес-планов.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 19** студент должен:

Знать: принципы организации финансового планирования и прогнозирования.

Уметь: разрабатывать и выполнять планы и программы финансового планирования и прогнозирования.

Владеть: технологиями финансового планирования и прогнозирования.

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

В результате освоения компетенции **ПК- 20** студент должен:

Знать: виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Уметь: разрабатывать организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.

Владеть: инструментами оценки качества составления организационных и распорядительных документов.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 16 недели, 24 зачетных единицы, 864 ак. часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов | трудоемкость (в ак. часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|----------------------------|----------------------------|
| 1. | Подготовительный | Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. | 34 | Запись в дневнике практики |
| 2. | Производственный | Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала | 540 | Запись в дневнике практики |
| 3. | Аналитический | Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики | 40 | Запись в дневнике практики |
| 4. | Отчетный | Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике | 10 | Дифференцированный зачет |
| | Итого: | | 864 | |

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

- теоретические основы научного исследования; нормативные документы, стандарты, в т.ч. на порядок проведения НИР и оформление отчета о научной работе, библиографическое описание источников информации;
- направления исследований в области менеджмента, организации производства;
- Технологии моделирования оптимального управления запасами;
- SCOR-моделирование;
- DCOR-моделирование.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике:

- Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятий, на котором проходит производственная практика.
- Методические указания к составлению и содержанию отчета о прохождении производственной практики (Приложение 1);

- Дневник прохождения производственной практики (Приложение 2);
- Требования к оформлению отчета (Приложение 3);
- Оформление титульного листа отчета по практике (Приложение 4);
- Задание на производственную практику (Приложение 5).

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Промежуточная аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия). Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на последней неделе практики.

В соответствии с «Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

| Виды работ | Максимальное количество баллов |
|-----------------------|--------------------------------|
| Посещаемость практики | 80 |
| Оформление дневника | 10 |
| Оформление отчета | 10 |
| ИТОГО | 100 |

1. Посещаемость

В соответствии с утвержденным учебным планом по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент ресторанного бизнеса» по преддипломной практике предусмотрено на (под) группу по 6 часов в день, в течение 16 недель (96 рабочих дня).

За 1 рабочий день посещения в течение недели (6 рабочих дней в неделю) студент набирает по 0,83 балла.

Форма промежуточной аттестации отражается в учебном плане подготовки бакалавров по соответствующему направлению и профилю.

Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед аттестацией. Приведение суммарной балльной оценки к четырехбалльной шкале производится следующим образом:

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную

| 100-балльная система оценки | Традиционная четырехбалльная система оценки |
|-----------------------------|---|
| 85 – 100 баллов | оценка «отлично»/«зачтено» |
| 70 – 84 баллов | оценка «хорошо»/«зачтено» |

| | |
|-----------------|---|
| 50 – 69 баллов | оценка «удовлетворительно»/«зачтено» |
| менее 50 баллов | оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено» |

Критерии оценки при защите преддипломной практики

| | |
|------------------------------|---|
| оценка «отлично» | Посещаемость не менее 70 б., отчет студента полный и правильный. Студент способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры |
| оценка «хорошо» | Посещаемость не менее 65 б., отчет студента правильный, но неполный. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено. Выполнено 75% работы. |
| оценка «удовлетворительно» | Посещаемость не менее 60 б., отчет правилен в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях и/или они просто отсутствуют. Выполнено 50% работы. |
| оценка «неудовлетворительно» | Посещаемость менее 50 б., В отчете существенные ошибки в основных аспектах темы. Выполнено менее 50% работы. |

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Базовый учебник:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Экономист, 2014, - 414 с.

Основная литература:

1. Алексеевский В.С. Введение в специальность «Менеджмент организации»: Профессиональный учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.
2. Кошелев А.Н., Иванникова Н.Н. Основы менеджмента: Учебник для вузов. – М.: Экзамен, 2007.

Нормативно-правовые документы:

1. ГОСТ 30389-2013 «Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»
2. ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения»
3. ГОСТ 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия»
4. ГОСТ 31984-2012 «Услуги общественного питания. Общие требования»
5. ГОСТ 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу»
6. ГОСТ 31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию»
7. ГОСТ 32692-2014 «Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания»
8. ГОСТ 32691-2014 «Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания»
9. ГОСТ Р 55323-2012 «Услуги общественного питания. Идентификация продукции общественного питания. Общие положения»

10. Постановление Правительства РФ от 15.08.1997 N 1036 (ред. от 04.10.2012) «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»
11. СанПиН 2.3.2.1324-03. «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»
12. СанПиН 2.3.6.1079-01. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»
13. СанПиН 2.3.2.1078-01. «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
14. СанПиН 2.3.2.1940-05. Организация детского питания.
15. Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств»

Дополнительная литература:

1. Аникин Б.А. Высший менеджмент для руководителей. - М.: Инфра -М, 2002г.
2. Бодди Д., Пэйтон Р. Основы менеджмента: пер. с англ. /Под ред. Ю.Н. Каптуревского - СПб, 2003.
3. Ботавина Р.Н. Этика менеджмента: Учебник. - М.: Финансы и статистика, 2002.
4. Вудкок М., Френсис Д. Раскрепощенный менеджер. Для руководителя-практика. М, 2002.
5. ГибсонДж.Л. Организации: Поведение. Структура. Процессы. -Инфра - М., 2003г.
6. Грязнова А.Л., Федотова М.А., Ленская С.А. и др. Оценка бизнеса. -М.: «Финансы и статистика», 2002.
7. История менеджмента: Учеб. пособие/Под ред. Д.В. Валового. – М.: ИНФРА-М, 2003.
8. Кнорринг Б. И. Искусство управления: Учебник. М., 1997.
9. Королев В.И. Менеджмент: Учебник для вузов. – М.: Экономистъ, 2006.
10. Котлер Ф. Маркетинг, менеджмент. Анализ, планирование, внедрение, контроль. - СПб.: Питер-Кол, 2003г.
11. Курс менеджмента: Учебное пособие для студентов вузов / Под ред. В.В. Вачугова. -Ростов: Феникс, 2003.
12. Персональный менеджмент: Учебник для вузов / Под. Ред. С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2002.
13. Пудич В.С. Введение в специальность «Менеджмент»: Профессиональный учебник. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
14. Пятенко С.В. 9 основ менеджмента. - СПб.: Питер, 2004.
15. Резник С.Д. Введение в специальность «Менеджмент организации». – М.: Логос, 2004.

Периодические издания:

Журнал «Питание и общество» Журналы «Питание и общество», «Вы и ваш ресторан», «Ресторанный бизнес».

Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

1. HR Менеджмент – www.hrm.ru
2. Бизнес-словарь - www.businessvoc.ru
3. Журнал «Риск-менеджмент» - www.riskm.ru
4. Журнал «Управление персоналом» - www.TOP-PERSONAL.ru
5. Журнал «Эксперт» - www.expert.ru
6. Институт инвестиционного развития. Дистанционное бизнес-образование на базе

- Интернет-технологий. - www.idi.com.ru
7. Книги по экономике, финансовому менеджменту, бюджетированию - www.smartcat.ru
 8. Корпоративный менеджмент, <http://www.cfin.ru>
 9. Маркетинг Менеджмент – www.mgmt.ru
 10. Новый менеджмент – www.new-management.info
 11. Российский журнал менеджмента – www.rjm.ru
 12. Сообщество менеджеров – www.e-executive.ru
 13. Тестирование национального делового партнерства «Альянс Медиа»// <http://www.businessstest.ru/about.asp>
 14. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент. – www.ecsocman.edu.ru
 15. Электронные книги: менеджмент и управление предприятием – www.aup.ru

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Предприятия ресторанного бизнеса и их доготовочные подразделения, оснащенные современным технологическим оборудованием, учебная и научная литература фонда РЭУ, использование мультимедийных средств и средства технического обучения.

13. Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики

В соответствии с требованиями санэпиднадзора студенты, перед практикой, оформляют личные медицинские книжки.

Перед выходом на преддипломную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план преддипломной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от предприятия.

После окончания практики студент должен сдать полученную им в организации (на предприятии) литературу и пропуск.

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его на кафедру на регистрации (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения преддипломной практики) и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

14. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением преддипломной практики осуществляется заведующим кафедрой технологии и организации предприятия питания и деканом факультета.

Непосредственное руководство практикой возлагается на преподавателей - руководителей практики.

Методические указания к составлению и содержанию отчета о прохождении преддипломной практики

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – зависит от типа предприятия и объемов его производства. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- дневник практики
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

Введение.

1. Основные цели, задачи и виды деятельности предприятия ресторанного (гостиничного) бизнеса «Название предприятия»

1.1 Краткая характеристика предприятия, история создания и развития.

1.2. Место предприятия на рынке ресторанного (гостиничного) бизнеса, численность и состав обслуживаемых контингентов.

Состав контингента представить для наглядности в виде диаграмм - распределение контингента по полу, возрасту, уровню дохода, социальному статусу, виду трудовой деятельности и т.п. ...

Характеристику конкурентов представить в форме таблицы 1.

Таблица 1. Показатели конкурентоспособности предприятия

| № п/п | Показатели | Предприятия-конкуренты (указать какие) | | |
|-------|--|--|------------|------------|
| | | «Название» | «Название» | «Название» |
| 1 | Вместимость, мест | | | |
| 2 | Режим работы | | | |
| 3 | Месторасположение | | | |
| 4 | Метод обслуживания | | | |
| 5 | Специальные формы обслуживания | | | |
| 6 | Перечень дополнительных услуг | | | |
| 7 | Ассортимент (широкий, узкий) | | | |
| 8 | Технология (традиционная, с элементами новизны, новая и т.п.) Можно дополнить рядом показателей: - Наличие парковки - Наличие wi-fi | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | - Наличие конференц-залов (для отелей) | | | |
| | - И т.д., и т. п... | | | |

Заполнив таблицу 1, сделать вывод о сильных и слабых сторонах деятельности конкурентов.

1.3 Организационно-правовая форма предприятия и форма собственности

Дать характеристику организационно-правовой формы предприятия и формы собственности – ООО, ОАО, ЧП, Государственная, муниципальная, СП..., кратко описать особенности применяемой на предприятии формы собственности.

1.4. Правовое обеспечение производства

- дать характеристику основным нормативно-правовым документам, регулирующим деятельность предприятия - Устав предприятия, Коллективный договор и т.д.; дать перечень ГОСТов, Постановлений, Положений, действующих в отрасли;

- отразить практику правового регулирования труда в организации (прием на работу, дисциплинарная и материальная ответственность, трудовые споры и их разрешение).

1.5. Перспективы развития предприятия

Дать оценку перспектив развития предприятия на рынке ресторанного (гостиничного) бизнеса, оценить потенциал.

Характерные черты сильных и слабых сторон предприятия, угроз и возможностей внешней среды представить в виде таблицы 2.

Таблица 2. SWOT-анализ предприятия (пример!)

| Сильные стороны (S) | | Слабые стороны (W): | |
|--|--|--|--|
| Высококвалифицированный управленческий и производственный персонал | | Высокая арендная плата | |
| Хороший имидж ресторана | | Слабая организация маркетинговой информационной системы на предприятии | |
| Наличие эксклюзивных фирменных блюд, разработанных непосредственно мастерами поварам ресторанов по собственной уникальной технологии | | Значительная нагрузка на одного специалиста | |
| Возможность резервирования столиков по электронной почте | | Нестабильные объемы реализации | |
| Ориентация деятельности ресторанов в значительной степени на удовлетворение потребностей клиентов | | Неэффективное использование работников | |
| Прочная сложившаяся репутация производителя качественной продукции | | | |
| Использование ресурсов Интернет | | | |
| Возможности (O): | | Угрозы (T): | |
| Расширение ассортимента | | Ожесточение конкуренции | |
| Снижение стоимости оборудования и компьютерной техники | | Изменение вкусов и потребностей клиентов | |
| Развитие информационных технологий | | Неблагоприятный сдвиг в курсах валют | |
| Наличие интересных идей и их постоянная подпитка (креативность ведущих специалистов) | | Инфляционные процессы | |
| Использование современных систем автоматизации | | Неблагоприятное изменение налоговой политики | |
| Возможность обслуживания дополнительных групп потребителей | | | |

Написать вывод.

2. Организационно-технологические аспекты деятельности предприятия ресторанного (гостиничного) бизнеса «Название предприятия»

2.1 Организационная структура предприятия ресторанного (гостиничного бизнеса).

Представить в виде схемы на рисунке. Дать краткое описание подчиненности.

2.2. Управление персоналом

В данном разделе необходимо изучить и охарактеризовать кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала). Представить в виде таблицы штатное расписание, в виде диаграмм или таблиц отразить состав персонала по уровню профессиональной подготовки, возрасту, полу...;

- описать процесс подбора кадров руководителей и специалистов;

- описать систему материального и морального стимулирования персонала, отразить в виде диаграмм степень удовлетворенности персонала условиями труда и методами стимулирования;

- описать систему повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров:

2.3. Организация работы основных служб (структурных подразделений) предприятия ресторанного бизнеса.

В этом разделе нужно дать краткую характеристику всех структурных подразделений ресторана.

Для ресторанов должна быть описана организация:

- Снабжения (как и от каких источников, поступают продукты);*
- складской группы помещений (наличие охлаждаемых и др. складских помещений);*

- Заготовочных цехов (если они есть - овощной, доготовочный, мясо-рыбный);*

- Горячего цеха;*

- Холодного цеха;*

- Организация отпуска готовых блюд*

В приложении должно быть меню предприятия.

2.4. Организация работы вспомогательных и дополнительных служб предприятия.

2.5. Использование компьютерной техники в организации работы предприятия
Дать информацию и описание компьютерных систем, применяемых на данном предприятии.

2.6. Организация обслуживания на предприятии ресторанного бизнеса.

Дать описание процедуры обслуживания гостей на предприятии.

2.7. Обеспечение качества продукции и услуг на предприятиях ресторанного бизнеса.

В отчете необходимо отразить:

- показатели безопасности услуг, предоставляемых на предприятии;*
- наличие нормативной документации, контролирующей качество, ее доступность;*
- виды и формы контроля качества продукции (услуг), их характеристика;*
- наличие и координаты контролирующих органов (наглядность для посетителей).*

3. Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия ресторанно-гостиничного бизнеса и определение уровня его эффективности.

Представить в виде таблиц в динамике (за два последних отчетных периода).

Провести анализ, сделать вывод после каждой таблицы.

3.1. Производственная программа и товарооборот на предприятии ресторанно-гостиничного бизнеса

3.2. Показатели по труду и заработной плате предприятия ресторанного бизнеса

3.3. Издержки производства и обращения предприятия ресторанного бизнеса

3.4. Изучение ценовой политики предприятия ресторанного бизнеса

3.5. Прибыль и рентабельность на предприятии ресторанного бизнеса

Заключение

Приложения (*В приложения выносятся все большие таблицы – меню, финансовые отчеты, бухгалтерский баланс, должностные инструкции и пр.*)

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики

Дневник практики заполняется по следующей форме:

| Дата | Краткое содержание работы за один рабочий день | Подпись руководитель практики на производстве. Замечания по работе |
|------------|---|---|
| ЧЧ.ММ.ГГГГ | Экскурсия по предприятию. Оформление на работу. И т.д. | |

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет состоит из текстовой (пояснительной) записки, дневника практики и характеристики с места прохождения практики.

В пояснительной записке материал располагается в следующем порядке: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованных источников. Материал должен излагаться четко, в логической последовательности, конкретно по результатам выполненной работы.

Части пояснительной записки на первом своем листе должны иметь основную надпись, форму 2 (штамп) размером 40x185 мм, а остальные страницы - основную надпись, форму 2а (штамп) размером 15x185 мм (прил. 2).

Во введении дается характеристика предприятия, включающая в себя месторасположение предприятия, время работы, характеристику обслуживаемого контингента, организацию снабжения, перечень структурных подразделений (цехов), оценка состояния, перспективы развития.

Основная часть состоит из разделов, описывающих помещения складской группы, работы цехов: овощного, рыбного, мясного, горячего, холодного, мучного, а также моечной столовой и кухонной посуды, обслуживание потребителей.

В заключении должны быть даны в обобщенном виде выводы о практике и возможном улучшении работы предприятия.

Объем пояснительной записки должен составлять примерно 20 страниц рукописного текста. Рекомендуется использование компьютерной техники. Пояснительная записка составляется и оформляется в соответствии с ГОСТом 2.105-79. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа: размер левого поля - 20 мм, остальных - 5 мм.

Разделы и подразделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, между номером раздела и номером подраздела ставится точка (например, 1.1, 1.2 и т.д.). Содержание, введение, заключение, список использованных источников не нумеруются. Наименования разделов записываются в виде заголовков прописными буквами, наименования подразделов - в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком раздела и текстом при выполнении пояснительной записки рукописным способом должно быть равно 15 мм; расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8 мм; расстояние между заголовком подраздела и последней строкой предыдущего текста - 10 мм.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа.

Нумерация листов пояснительной записки начинается с титульного листа (приложение 1).

При ссылке в тексте на источник информации приводится порядковый номер соответствующего источника в списке, заключенный в квадратные скобки, например: [12]. При более точной ссылке может быть указана и страница источника, например: [12, С. 64]. Сведения о литературных источниках должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие, место издания, издательство и год издания, количественную характеристику (объем в страницах).

Цифровой материал в пояснительной записке рекомендуется оформлять в виде таблиц. Все таблицы нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами; номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись, например: Таблица 2.1. Затем тире и заголовок таблицы, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной). Например: Таблица 2.1 – Перечень производственных цехов.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте в сокращенном виде, например: ...в

табл. 2.1. При переносе таблицы на следующую страницу пояснительной записки головку таблицы следует повторить, и над ней помещают слова “Продолжение таблицы 2.1” или “Окончание таблицы 2.1”. Головку таблицы следует повторять на каждом листе. Заголовок таблицы не повторяют.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет гостинично-ресторанной, туристической и спортивной индустрии

Кафедра _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки «Менеджмент ресторанного бизнеса»

ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(наименование предприятия, город)

с _____ по _____ 20__ г.

Выполнил студент гр. _____

(ФИО)

(подпись)

Проверили:

(должность, ФИО руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

(дата)

(должность, ФИО руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

201 __ г.

Приложение 5

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова

Факультет гостинично-ресторанной, туристической и спортивной индустрии

Кафедра _____

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки «Менеджмент ресторанного бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Содержание отчета _____

4. Календарный план

| Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики | Сроки выполнения | | Заключение и оценка выполнения | Подпись руководителя практики |
|--|------------------|-----------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Начало | Окончание | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

5. Место прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры Университета

(подпись)

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

Задание принял к исполнению

(подпись)

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики

Характеристика - отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырехбалльной шкале

Пример: «Студент Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично»

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.