



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и маркетинга

Принято Ученым Советом
«20» июня 2018 г.
Протокол № 02-06-06



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б2.В.01(У)

Химки 2018

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Международный менеджмент в туризме образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Программа практики составлена на основе основной профессиональной образовательной программы по направлению «Менеджмент профиль Международный менеджмент в туризме», входит в блок Б.2. и относится к вариативной части программы бакалавриата.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга.

Протокол № 9 от «16» мая 2018 г.

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Шпилько С.П.	к.э.н., доцент	

Разработчик (и):

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Зав.кафедрой	Шпилько С.П.	к.э.н., доцент	

Рабочая программа согласована:

должность	ФИО	ученая степень, ученое звание	подпись
Проректор-декан факультета	Алилуйко Е.А.	к.п.н	
Директор учебно-методического центра	Горбачева Л.В.	-	
Руководитель образовательной программы	Шпилько С.П.	к.э.н., доцент	
Зав. библиотекой	Потапова Н.П.	-	

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Учебная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению подготовки «Менеджмент».

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

Учебная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

«Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» является составной частью образовательной программы высшего образования 38.03.02 «Менеджмент». «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» входит в блок Б.2 «Практики» и относится к вариативной части, является обязательным этапом обучения.

Целью учебной практики является: формирование общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для практической профессиональной деятельности: ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17.

Задачами практики являются:

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных дисциплин;
- ознакомление с сущностью индустрии международного туризма;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной будущей профессиональной деятельности;
- изучение характеристики деятельности предприятий индустрии международного туризма;
- участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения)
- проведение анализа соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения.
- формирование практических навыков использования экономических знаний в различных сферах деятельности, а также навыков оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме;
- формирование практических навыков организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании,
- формирование практических навыков использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также умений разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
- формирование практических навыков анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз

данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

– формирование практических навыков выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме

– формирование практических навыков осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также навыков осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании;

– формирование практических навыков решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, а также навыков поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Объем практики: 3 з.е./108 ак. часов

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс проведения учебной практики направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Индекс компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Основы теории экономики	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах	Особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и	Коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	Навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и

	на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Методы принятия организационно-управленческих решений и обладать пониманием социальной значимости принимаемых решений	находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Навыками поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	Навыками осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Методами решение стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Решать стандартные задачи в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Навыками решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и

	стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания динамики и принципов формирования команды в международном туризме	оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания динамики и принципов формирования команды в международном туризме	оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания динамики и принципов формирования команды в международном туризме
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде	владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде	владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде
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	Основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в международном менеджменте в туризме	проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационного обеспечения участников организационных проектов в международном туризме	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота туристской компании; ведения баз данных международной туристской компании по различным показателям; формирование информационного обеспечения участников организационных проектов в международном туризме
ПК-12	умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы	процесс организации и поддержания связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя	Навыками организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора

	сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании	системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании	необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, способы выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели в международном туризме	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме; навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Учебная практика проходит дискретно на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения и на 3-ем курсе на заочной форме обучения.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Менеджмент» объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики. Перечень, форма и содержание отчетных документов представлены в фонде оценочных средств по учебной практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика включает ряд этапов:

1. Подготовительный.
2. Основной.
3. Заключительный.

На подготовительном этапе проводится:

- установочное занятие, посвященное организационным вопросам практики;
- ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма;
- ознакомление с режимом работы и обязанностями студента во время прохождения практики.

На основном этапе производится работа студента по выполнению своего задания под руководством руководителя практики.

На заключительном этапе студент оформляет отчет по итогам учебной практики.

№	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма	
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	
3	Заключительный	Оформление отчета Защита отчета по практике		Отчет о прохождении практики. Отзыв-характеристика Устный ответ
Форма промежуточной аттестации		Зачет с оценкой		

Содержание учебной практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения), примерный перечень которых представлен в следующей таблице:

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с целями и задачами учебной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики • ознакомиться с формой отчета по учебной практике • пройти инструктаж по месту прохождения учебной практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка • ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта в месте прохождения практики, используя коммуникации в устной и письменной формах на русском и при необходимости иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя навыки решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности • Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих соответствующие должности • Ознакомиться с сущностью индустрии международного туризма и изучить характеристики деятельности предприятия, используя основы экономических знаний в сфере международного туризма; • Провести анализ соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации для поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений • Принять участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения), используя навыки оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17

	<p>бизнес-моделей в международном туризме, а также навыки организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании</p> <ul style="list-style-type: none"> • изучить на практике использование 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 • Собрать необходимый материал для оформления отчета о прохождении практики, используя умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций • Осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации • Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) используя навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> • Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ • Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики <p>Защитить отчет по учебной практике в соответствии с календарным графиком</p>	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17

Указанный перечень индивидуальных заданий обучающемуся может быть изменен или дополнен в зависимости от конкретного места прохождения учебной практики.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по учебной практике разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная:

1. Менеджмент в гостинично-туристическом бизнесе: учебное пособие / И.В. Мишурова, Е.Н. Бандурина, О.В. Гудикова и др. ; под ред. И.В. Мишуровой; Факультет Менеджмента и предпринимательства. – Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567420>
2. Сухов, Р.И. Организация туристской деятельности: учебник / Р.И. Сухов. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462032>
3. Пронина С. А. История туризма: конспект лекций. - Издательство: Кемеровский государственный институт культуры, 2016. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472705&sr=1

Дополнительная:

1. Ивлиева, О.В. Природные туристские ресурсы мира: учебник / О.В. Ивлиева, А.В. Шмыткова. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499634>
2. Михненко, П.А. Теория менеджмента: учебник / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва: Университет «Синергия», 2018. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

9. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Ежегодно обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <http://классификация-туризм.рф> Федеральный перечень туристских объектов;
2. <http://www.russiatourism.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму Министерства экономического развития;
3. <http://www.rostourunion.ru/> - официальный сайт отраслевого объединения, в которое входят туроператоры, турагентства, гостиницы, санаторно-курортные учреждения, транспортные, страховые, консалтинговые, IT-компании, учебные заведения, СМИ, общественные и иные организации в сфере туризма;
4. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
5. <http://www.standards.ru> – Стандартинформ;
6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных

наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Ежегодно обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Ежегодно обновляемый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

Учебная практика студентов (выездная) проходит на профильных предприятиях сферы международного туризма. Базами практик являются турагентские и туроператорские предприятия. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение организаций и предприятий баз практики.

Учебная практика студентов (стационарная) может проходить в РМАТ. Во время прохождения практики обучающиеся используют материально-техническое обеспечение РМАТ.



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и маркетинга

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б2.В.01(У)

Рассмотрен и одобрен
на заседании кафедры

«16» 19 2018 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

_____ С.П.Шпилько

Химки 2018

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс проведения учебной практики направлен на формирование компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины:

Индекс компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты обучения (в результате обучения обучающийся должен)		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Основы теории экономики	использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Особенности коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОП К-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Методы принятия организационно-управленческих решений и обладать пониманием социальной значимости принимаемых решений	находить организационно-управленческие решения и нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Навыками поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОП К-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные	Способы осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Навыками осуществления делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных

	коммуникации	электронные коммуникации в рамках управления структурными подразделениями компании	рамках управления структурными подразделениями компании	коммуникаций в рамках управления структурными подразделениями компании
ОП К-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Методами решение стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Решать стандартные задачи в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Навыками решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
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 в международном туризме	основные теории 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 в международном туризме	использовать основные теории 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 в международном туризме	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 в международном туризме
ПК -2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления	владения различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом в

	персоналом, в том числе в межкультурной среде	персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде	персоналом в международном туризме, в том числе в межкультурной среде	международном туризме, в том числе в межкультурной среде
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	Основы функционирования системы внутреннего документооборота организации, способы ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов в международном менеджменте в туризме	проводить анализ информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям и формировать информационного обеспечения участников организационных проектов в международном туризме	навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота туристской компании; ведения баз данных международной туристской компании по различным показателям; формирование информационного обеспечения участников организационных проектов в международном туризме
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)	процесс организации и поддержания связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании	организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании	Навыками организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и	Способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, способы выявления новых рыночных	оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявлять новые рыночные возможности и	навыками оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме; навыками выявления новых

формировать новые бизнес-модели	возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме	формировать новые бизнес-модели в международном туризме	рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме
---------------------------------	--	---	---

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в состав вариативной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». Учебная практика проходит дискретно на 2 курсе в 4 семестре на очной форме обучения и на 3-ем курсе на заочной форме обучения.

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики.

Программой учебной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) включающая защиту отчета по практике.

Шкала оценивания устного ответа на зачете по практике

Предел длительности контроля	10 мин.
Критерии оценки	полнота раскрытия содержания материала; грамотность и логичность изложения материала; точное использование терминологии; умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов; способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; знание современной учебной и научной литературы
Показатели оценки	максимум 20 баллов
20 баллов	обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой
15 баллов	обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и

	<p>дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций;</p> <p>демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой</p>
10 баллов	<p>обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности;</p> <p>при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения;</p> <p>не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций;</p> <p>подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне</p>

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценки	В полном объеме	Частично	Минимально
Своевременность представления, содержательность и качество отчетной документации	10	8	5
Глубина изучения методических и нормативных документов, полнота собранного и изученного фактического материала, способность использовать различные источники информации по объекту, а также нормативные документы по регулированию деятельности организации туристической	10	8	5
Полнота, содержательность выполнения всех видов заданий, способность обрабатывать данные, необходимые для осуществления проектной, научной, сервисной, технологической, организационно-управленческой и иной деятельности в туризме	10	8	5
Глубина проработки предложений и рекомендации по совершенствованию технологии и организации работы предприятия туристической, развитию туристского рынка, их актуальность, целесообразность и обоснованность. Способность и готовность к разработке туристского продукта, организации процесса обслуживания потребителей, применению инновационных технологий и новых форм обслуживания, самоорганизации и самообразованию	10	8	5
Владение материалом отчета, способность раскрыть содержание анализа и обосновать предложения, качество ответов на вопросы по темам, изложенным в отчете.	10	8	5

Сформированность компетенций, подтвержденная отзывом характеристикой с места прохождения практики.			
--	--	--	--

Шкала оценивания отзыва-характеристики

Критерии оценки	В полном объеме	Частично	Минимально
Овладение практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики	5	3	2
Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)	5	3	2
Качество выполненной работы	5	3	2
Умение обучающегося анализировать ситуации и принимать по ним решения	5	3	2
Материалы к выпускной квалификационной работе собраны	5	3	2
Оценка сформированности компетенций	5	3	2

Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)

Формы отчетности	Кол-во баллов (максимальное)
Отчет обучающегося по практике	50
Отзыв-характеристика руководителя практики о работе обучающегося	30
Устный ответ обучающегося	20

Перевод в 5-балльную шкалу

Общая сумма баллов по практике	Показатели (оценка)
90-100	5 (отлично)
71-89	4 (хорошо)

51-70*	3 (удовлетворительно)
50 и менее	2 (неудовлетворительно), не зачтено

4. Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Результатом прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) - являются умения, навыки и (или) опыт практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы в соответствии с видом профессиональной деятельности.

ТИПОВЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Этапы прохождения практики	Содержание задания	Планируемые результаты практики/формируемые компетенции	Формы отчетности
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с целями и задачами учебной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики • ознакомиться с формой отчета по учебной практике • пройти инструктаж по месту прохождения учебной практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка • ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта в месте прохождения практики, используя коммуникации в устной и письменной формах на русском и при необходимости иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17	Устный ответ

<p>2. Основной</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя навыки решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности • Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих соответствующие должности • Ознакомиться с сущностью индустрии международного туризма и изучить характеристики деятельности предприятия, используя основы экономических знаний в сфере международного туризма; • Провести анализ соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации для поиска организационно-управленческих решений и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений • Принять участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения), используя навыки оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме, а также навыки организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании • изучить на практике использование основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для 	<p>ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17</p>	<p>Устный ответ</p>
--------------------	--	---	---------------------

	<p>организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p> <ul style="list-style-type: none"> • Собрать необходимый материал для оформления отчета о прохождении практики, используя умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций • Осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации • Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) используя навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 		
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> • Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ • Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики <p>Защитить отчет по учебной практике в соответствии с календарным графиком</p>	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17	Отчет, отзыв-характеристика, устный ответ

Примерные вопросы к зачету по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).

1. Какие принципы построения устной и письменной речи вы знаете?
2. Какие технологии реализации деловой коммуникации применяются в работе с клиентами в туристской организации на международном рынке?
3. Что такое управленческое решение? Назовите, что такое социальная значимость принимаемых решений
4. Назовите виды информационно-коммуникационных технологий
5. Что такое предпринимательская деятельность?
6. Как влияют новые рыночные возможности на формирование бизнес моделей?
7. Назовите современные информационные технологии, позволяющие наиболее эффективно осуществлять продвижение туристского продукта.

Отчет по учебной практике состоит из:

1. Введение

Во введении обучающийся указывает следующие сведения о практике:

- вид и цель практики;
- сроки и место прохождения практики;
- данные договора с организацией (учреждением) об организации практики

2. Основная часть

В основной части отчета обучающийся излагает следующие положения:

- краткие сведения о месте прохождения практики (наименование, организационно-правовая форма, учредительные документы, структура и основные направления деятельности профильной организации (учреждения));
- содержание пройденной практики (объем и виды выполненной работы в соответствии с рабочим графиком и индивидуальным заданием на практику).

3. Заключение

В заключении обучающийся:

- излагает выявленные проблемы в деятельности организации (учреждения) в период прохождения практики;
- формулирует предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации (учреждения);
- делает обобщающие выводы по результатам пройденной практики и формированию соответствующих компетенций.

В список источников и литературы необходимо включить изученные и проанализированные обучающимся правовые источники (в соответствии с профилем организации (учреждения), а также современную научную и учебную литературу, рекомендованную руководителем практики от РМАТ.

В приложениях к отчету обучающийся представляет собранные в период прохождения практики документы и материалы (копии), характеризующие деятельность организации (учреждения) и личное участие в их подготовке и экспертизе.

Отчет подписывается обучающимся, утверждается руководителем практики от организации (учреждения) и представляется после окончания практики вместе с другими отчетными документами руководителю практики от РМАТ.

К отчету прилагаются:

- Индивидуальное задание на практику;
- Рабочий график проведения практики
- Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации о работе студента, выполнении заданий и сформированности компетенций.



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра менеджмента и маркетинга

О Т Ч Ё Т
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

ФИО обучающегося

направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль Международный менеджмент в туризме
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

г. Химки 2018г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики

Обучающегося _____

Направление подготовки _____

Направленность _____ (профиль) _____ подготовки

Вид

практики

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся		Срок прохождения этапа практики
	Подгот ови- тельный	Инструктаж о прохождении практики	Ознакомление с правилами техники безопасности действующими на предприятии индустрии туризма	В соответствии с календарным графиком
	Основн ой	Выполнение индивидуальног о задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	В соответствии с календарным графиком
	Заклуч и-тельный	Оформление отчета о прохождении учебной практики на электронном и бумажном носителях		В соответствии с календарным графиком
	Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой	Защита отчета о прохождении практики.		В соответствии с календарным графиком

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной организации

Руководитель практики от Академии

«__» _____ 20__ г. «__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕОбучающемуся ФИО

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место проведения практики _____

Этапы прохождения практики	Содержание задания	Формируемые компетенции
1. Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с целями и задачами учебной практики • ознакомиться с местом и рабочим графиком (планом) проведения учебной практики • ознакомиться с формой отчета по учебной практике • пройти инструктаж по месту прохождения учебной практики по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка • ознакомиться с функциональными обязанностями практиканта в месте прохождения практики, используя коммуникации в устной и письменной формах на русском и при необходимости иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17
2. Основной	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений, используя навыки решения стандартных задач в менеджменте на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности • Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих соответствующие должности • Ознакомиться с сущностью индустрии международного туризма и изучить характеристики деятельности предприятия, используя основы экономических знаний в сфере международного туризма; • Провести анализ соответствующих видов деятельности и бизнес процессов организации для поиска организационно-управленческих решений и 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-1, ПК-2, ПК-11, ПК-12; ПК-17

	<p>готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принять участие в тематических мероприятиях, соответствующих сфере профессиональной деятельности, проводимых сотрудниками организации (учреждения), используя навыки оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности в международном туризме, выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей в международном туризме, а также навыки организации и поддержания связей с деловыми партнерами в международном туризме, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие туристской компании • изучить на практике использование 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 • Собрать необходимый материал для оформления отчета о прохождении практики, используя умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций • Осуществлять деловое общение и публичные выступления, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации • Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения) используя навыки анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов 	
3. Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> • Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ • Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета на защите практики • Защитить отчет по учебной практике в соответствии с календарным графиком 	ОК-3; ОК-4; ОПК-2; ОПК-4; ОПК-7; ПК-12; ПК-17

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Организации ознакомлен(а).

обучающегося)

_____ //(Ф.И.О.

**Отзыв-характеристика
руководителя практики**

(ф.и.о.)

(должность)

от

организации _____ 0

прохождении обучающимся _____

_____ учебной практики

В процессе прохождения *учебной* практики в соответствии с индивидуальным заданием ФИО обучающегося проявила сформированность общих, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренным Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Формируемая компетенция	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована	Подпись руководителя практики от организации
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			
ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций			

социальной значимости принимаемых решений			
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации			
ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов			
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)			
ПК-17 способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели			

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие (несоответствие) требований, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

_____ 20 ____ г.