

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.04.2024 15:44:39
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

Аннотация рабочей программы производственной практики
организационно-управленческая практика
основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки
43.03.03 Гостиничное дело
направленность (профиль): Индустрия гостеприимства и туризма

- 1. Цели прохождения практики** - углубление и закрепление теоретических и методических знаний, полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки, приобретение обучающимися необходимых практических умений и навыков в осуществлении профессиональной деятельности в условиях реального производственного процесса. Получение обучающимися представления о практической деятельности, приобретение профессиональных умений, овладение технологиями деятельности работников, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование и развитие заданных компетенций, приобретение опыта организационной, управленческой деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков работы; формирование и развитие компонентов профессиональной культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе.
- 2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Производственная практика (организационно-управленческая) входит в состав обязательной части Блока 2 Практики учебного плана по направлению 43.03.03 Гостиничное дело.

3. Результаты обучения по практике: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Тип: организационно-управленческая практика

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а также поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи	3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
		У-1. Умеет анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода
	УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	3-2. Знает критерии сопоставления различных вариантов решения поставленной задачи
		У-2. Умеет сопоставлять и оценивать различные варианты решения поставленной задачи, определяя их достоинства и недостатки
	УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.	3-3. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
		У-3. Умеет применять теоретические знания в решении практических задач
УК-2. Способен определять в рамках поставленной задачи оптимальные способы их решения, исходя	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность	3-1. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач

Сертификат: 008E624DF98BC2E90078B97FC72BE94C3F
Владелец: Ефремова Вероника Васильевна
Действителен: с 11.08.2023 до 03.11.2024

из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	З-2. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
		У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	З-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
		У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.	З-1. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		У-1. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией
	УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.	З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
		У-2. Умеет проектировать и организовывать командную работу
	УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.	З-3. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
		У-3. Умеет определять и корректировать командные роли
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	З-2. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументировано отстаивать свои позиции и идеи

		В-2. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	З-3. Знает жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере
		У-3. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.	З-1. Знает процесс организации своего времени
		У-1. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	З-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования
		У-2. Умеет планировать траекторию своего профессионального развития в соответствии с современными трендами рынка труда, а также основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	З-3. Знает содержание и принципы самоорганизации саморазвития
		У-3. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Идентифицирует угрозы (опасности) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека.	З-1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, причины, признаки и последствия опасностей
		У-1. Умеет идентифицировать опасные и вредные факторы и оценивать последствия их воздействия на человека и окружающую среду
		В-1. Владеет методиками идентификации основных угроз (опасностей) природного и техногенного происхождения для жизнедеятельности человека

	УК-8.2. Поддерживает безопасные условия жизнедеятельности, выявляет признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций.	З-2. Знает правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности
		У-2. Умеет планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях
		В-2. Владеет основными методами защиты персонала и населения в процессе трудовой деятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций
	УК-8.3. Оценивает вероятность возникновения потенциальной опасности и принимает меры по ее предупреждению.	З-3. Знает основные способы и методы оценки вероятности возникновения потенциальной опасности
		У-3. Умеет прогнозировать, рассчитывать и оценивать возможные последствия и зоны поражения в результате возникновения чрезвычайных ситуаций
		В-3. Владеет основными методами защиты персонала и населения в процессе трудовой деятельности при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, причины возникновения, степень влияния на развитие общества.	З-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам этико-правового характера
		У-1. Умеет выявлять причины возникновения коррупционного поведения
	УК-10.2. Демонстрирует знание законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону	З-2. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения
		У-2. Умеет применять знания законодательства в области антикоррупционной деятельности
	УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	З-3. Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий
		У-3. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства	З-1. Знает технологические новации в организациях сферы гостеприимства
		У-1. Умеет определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства

		В-1. Владеет навыками поиска и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-2.1. Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства	З-1. Знает процесс управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства
		У-1. Умеет определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства
ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)	З-1. Знает процесс оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства
		У-1. Умеет оценить качество оказания услуг в сфере гостеприимства с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.
ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ОПК-4.1. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства, в том числе с помощью онлайн технологий.	З-1. Знает основы маркетинга
		У-1. Умеет осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства изучение рынка, потребителей, конкурентов.
		В-1. Владеет навыками продвижения услуг организаций сферы гостеприимства, в том числе в сети Интернет.
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1. Рассчитывает показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и определять способы их достижения.	З-1. Знает экономическую теорию
		У-1. Умеет выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства
		В-1. Владеет навыками сопоставления экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение.
ОПК-6. Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6. 1. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности.	З-1. Знает законодательство в избранной профессиональной области
		У-1. Умеет осуществлять поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области.
		В-1. Владеет навыками обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	З-1. Знает нормы и правила охраны труда и техники безопасности
		У-1. Умеет обеспечивать безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства

1. Цели прохождения производственной практики

формирование и дальнейшее развитие (усложнение) навыков практической деятельности в выбранной профессиональной области, знаний полученных в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки; получение обучающимися представления о практической деятельности, приобретение профессиональных умений, овладение технологиями деятельности работников, повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию, формирование и развитие заданных компетенций, приобретение опыта организационной, управленческой деятельности, приобретение и совершенствование практических навыков работы; формирование и развитие компонентов профессиональной культуры, подготовка обучающихся к самостоятельной работе.

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная (организационно-управленческая) практика входит в состав части Блока 2, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению 43.03.03 Гостиничное дело.

3. Результаты обучения по производственной практике: формируемые компетенции и индикаторы их достижения

Тип: организационно-управленческая практика

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по практике
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и формулирует совокупность взаимосвязанных задач, которые необходимо решить для ее достижения.	З-1. Знает природу данных, необходимых для решения поставленных задач
		У-1. Умеет системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
	УК-2.2. Выбирает оптимальный способ решения задач, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений	З-2. Знает основные методы принятия решений, в том числе в условиях риска и неопределенности
		У-2. Умеет разрабатывать и оценивать альтернативные решения с учетом рисков
	УК-2.3. Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие область профессиональной деятельности.	З-3. Знает основные нормативно-правовые документы, регламентирующие процесс принятия решений в конкретной предметной области
		У-3. Умеет выбирать оптимальные решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.	З-1. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде
		У-1. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией

	УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.	З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия
		У-2. Умеет проектировать и организовывать командную работу
	УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.	З-3. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
		У-3. Умеет определять и корректировать командные роли
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	З-1. Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде
		У-1. Умеет вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке	З-2. Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной среде
		У-2. Умеет выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументировано отстаивать свои позиции и идеи
		В-2. Владеет нормами и моделями речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникационные средства в процессе деловой коммуникации	З-3. Знает жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере
		У-3. Умеет выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно управляет собственным временем.	З-1. Знает процесс организации своего времени
		У-1. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации.	З-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования
		У-2. Умеет планировать траекторию своего профессионального развития в соответствии с современными трендами рынка труда, а также основами карьерного роста в своей профессиональной деятельности
	УК-6.3. Использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	З-3. Знает содержание и принципы самоорганизации саморазвития
		У-3. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, причины возникновения, степень влияния на развитие общества.	З-1. Знает базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию по основным вопросам этико-правового характера
		У-1. Умеет выявлять причины возникновения коррупционного поведения
	УК-10.2. Демонстрирует знание законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону	З-2. Знает права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового поведения
		У-2. Уметь применять знания законодательства в области антикоррупционной деятельности
	УК-10.3. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	З-3. Знает социальные, правовые, этические последствия коррупционных действий
		У-3. Умеет давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
ПКС-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПКС-1.1. Осуществляет планирование и организацию деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	З-1. Знает основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных
		У-1. Умеет использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие современные формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.
	ПКС-1.2 использует стратегические и тактические методы анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале	З-2. Знает методы анализа потребности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса в материальных ресурсах и персонале
		У-2. Умеет осуществлять координацию, контроль и управление деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПКС-2. Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПКС-2.1. Осуществляет координацию и контроль, проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.	З-1. Знает методы оценки эффективности системы контроля деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		У-1. Умеет осуществлять контроль и проводить оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.
	ПКС-2.2. Выявляет проблемы в системе контроля гостиничного комплекса и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	З-2. Знает формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства.
		У-2. Умеет анализировать проблемы в функционировании системы контроля, прогнозировать их последствия и принимать меры по исправлению и недопущению подобных ситуаций в будущем
		В-2. Владеет методикой создания системы контроля в гостиницах и

		иных средства размещения
ПКС-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических новаций сфере в избранной профессиональной сфере	ПКС-3.1. Формулирует вопросы управления развитием организации	3-1. Знает основные направления развития индустрии гостеприимства
		У-1. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации в целях развития организации
	ПКС-3.2. Использует в профессиональной деятельности технологии обслуживания с учетом технологических новаций	3-2. Знает процесс, процедуры, этапы организации технологии обслуживания с учетом технологических новаций в сфере гостеприимства
		У-2. Умеет использовать современные технологические новации, в том числе интернет-технологии и специализированные программные продукты в сфере гостеприимства
ПКС-4. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса	ПКС-4.1. Организует работы по подтверждению соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения.	3-1. Знает способы оценки соответствия качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам
		У-1. Умеет формировать системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса
ПКС-7. Способен владеть навыками анализа, целеполагания, выработки методов и оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений в различных отраслях и сферах деятельности	ПКС-7.1. Использует инструменты анализа, целеполагания, выработки методов управленческих решений в различных отраслях и сферах деятельности	3-1. Знает Основные закономерности функционирования и развития природных, природно-хозяйственных и социально-экономических территориальных систем района полевых исследований
		У-1. Умеет проводить сопоставительный (сравнительный) анализ методик, применяемых для проведения полевых исследований
		В-1. Владеет навыком сбора полевых данных в соответствии с выбранной методикой и инструментарием
	ПКС-7.2. Применяет методы оценки эффективности разработки и реализации управленческих решений в различных отраслях и сферах деятельности	3-2. Знает Принципы устойчивого развития территорий
		У-2. Умеет Собирать статистическую и научную информацию в области градостроительства, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, обобщать и систематизировать сведения в различных видах и формах
		В-2. Владеет навыками Определения инструментов, средств, методов поиска необходимой информации
ПКС-9. Способен применять научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию отраслей и территорий	ПКС-9.1. Применяет современные концепции исследования и моделирования управленческих решений по развитию отраслей и территорий	3-1. Знает научные концепции исследования и моделирования для обоснования стратегических решений по развитию отраслей и территорий
		У-1. Умеет использовать навыки научных исследований
		В-1. Владеет навыками исследования и измерений
		В-2. Владеет навыками моделирования

		управленческих решений
--	--	------------------------

4.Общая трудоемкость организационно-управленческой практики
составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 4 недели (обязательная часть);
составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 2 недели (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

5.Форма промежуточной аттестации:
Очная форма обучения: – 2 курс, 4 семестр - зачет с оценкой (обязательная часть);
очная форма обучения: – 3 курс, 6 семестр – зачет с оценкой (формируемая участниками образовательных отношений);

Лист согласования

Внутренний документ "организационно-управленческая _2023_43.03.03_ИГТб"

Документ подготовил: Бибик Лариса Николаевна

Документ подписал:

Серийный номер ЭП	Должность	ФИО	ИО	Результат
	Заведующий кафедрой, имеющий ученую степень доктора наук	Белоножко Марина Львовна		Согласовано
	Специалист 1 категории		Радичко Диана Викторовна	Согласовано