

Аннотация к рабочей программе практики
**Б2.О.02.02(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ
ПРАКТИКА**

Направление подготовки 43.03.01 Сервис.

Объем трудоемкости: 9 зачетных единиц.

Целью прохождения организационно-управленческой практики является получение управленческих умений и навыков, достижение следующих результатов образования: сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере конгрессно-выставочной деятельности.

Задачи организационно-управленческой практики:

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих конгрессно-выставочную деятельность;
- ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению продукта конгрессно-выставочной деятельности и обслуживанию клиентов;
- приобретение навыков разработки и предоставления продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий в конгрессно-выставочной деятельности.

Место организационно-управленческой практики в структуре ОПОП ВО.

Организационно-управленческая практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Краеведение и экскурсионная деятельность», «Фандрайзинг и спонсоринг», «Координация и контроль работы мероприятия», «Инновации конгрессно-выставочной деятельности», «Бизнес-планирование в конгрессно-выставочной деятельности», «Организация размещения и питания», «Профессиональная терминология на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)», «Риск-менеджмент», «Проектирование культурной программы».

Сбор информации для написания отчета осуществляется в соответствии со структурой отчета, и индивидуальным заданием научного руководителя. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе организационно-управленческой практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

Студент на основе опыта обучения должен определять актуальность темы исследования, объект и предмет исследования, ставить цели и задачи, выделять этапы, определять научную и практическую значимость исследования, уметь пользоваться методами исследования, привлекать опыт ранее проведенных исследований по теме, обосновывая свой вклад.

Требования к уровню освоения дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Результаты прохождения организационно-управленческой практики

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	<p>знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса</p>
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	<p>знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса</p>
ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.	<p>знать способы осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>уметь осуществлять контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса;</p> <p>владеть навыками осуществления контроля деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>
ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	
ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон	<p>знать способы оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>уметь оценить качество оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон;</p> <p>владеть навыками оценки качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;</p>

	владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества
ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством	<p>знать технологию исследования рынка услуг; методы продажи и продвижения сервисного продукта</p> <p>уметь обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в соответствии с международными и национальными стандартами;</p> <p>владеть навыками оказания и оценки качественных услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>
ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	
ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности	<p>знать производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>уметь рассчитать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>владеть навыками расчета основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности</p>
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	<p>знать основные методы производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения;</p> <p>владеть обеспечивать экономическую эффективность предприятия навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса</p>
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	<p>знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике;</p> <p>владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике</p>
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	<p>знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике;</p> <p>уметь обоснованно применяет нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике;</p>

	владеть навыками применения нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	знать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; уметь соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг; владеть навыками использования законодательства Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	знать принципы организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями; уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями; владеть навыками организации документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	
ИПК-1.1 Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия);
ИПК-1.2 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	знать технологии организации работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); уметь осуществлять коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия); владеть навыками коммуникации с помощью современных средств связи (видеоконференции, скайп, вебинары) с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)

<p>ИПК-1.3 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>	<p>знать процесс оказания и критерии оценки качества логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) уметь оценить процесс оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия) владеть навыками оценки процесса оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)</p>
<p>ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах</p>	
<p>ИПК-2.1 Проводит маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности</p>	<p>знать этапы проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности; уметь проводить маркетинговый анализ, направленный на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности; владеть навыками проведения маркетингового анализа, направленного на выявление возможностей эффективного развития проекта в конгрессно-выставочной деятельности</p>
<p>ИПК-2.2 Разрабатывает концепции, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<p>знать структуру разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь разработать концепцию, бизнес-план организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками разработки концепции, бизнес-плана организации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
<p>ИПК-2.3 Управляет реализацией проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<p>знать этапы реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия; уметь реализовывать проект конгрессно-выставочного мероприятия; владеть навыками реализации проекта конгрессно-выставочного мероприятия</p>
<p>ИПК-2.4 Обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия</p>	<p>знать о необходимости обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия; уметь обеспечивает соответствие маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия;</p>

	<p>владеть навыками обеспечения соответствия маркетингового плана концепции и бизнес-плана конгрессно-выставочного мероприятия</p>
<p>ИПК-2.5 Организует совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями</p>	<p>знать этапы организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;</p> <p>уметь организовать совместную работу с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями;</p> <p>владеть навыками организации совместной работы с партнерами конгрессно-выставочного мероприятия, в том числе с заинтересованными органами государственного управления, отраслевыми ассоциациями и союзами, торгово-промышленными палатами, отраслевыми организациями</p>
<p>ИПК-2.6 Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>	<p>знать структуру и содержание договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;</p> <p>уметь заключать договоры на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями;</p> <p>владеть навыками заключения договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями</p>
<p>ИПК-2.7 Организует работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки</p>	<p>знать способы организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;</p> <p>уметь организовать работу офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки;</p>

	владеть навыками организации работы офиса организации – профессионального организатора конгрессно-выставочного мероприятия во время проведения торгово-промышленной выставки
ИПК-2.8 Осуществляет анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов	<p>знать методы проведения оценки результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;</p> <p>уметь осуществлять анализ результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов;</p> <p>владеть навыками осуществления анализа результатов проведения конгрессно-выставочного мероприятия для повышения эффективности будущих проектов</p>

Содержание организационно-управленческой практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам организационно-управленческой деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами организационно-управленческой практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2	Теоретическая и методологическая подготовка к проведению исследования во время практики	Изучение специальной литературы о достижениях отечественной и зарубежной науки в области знаний по теме исследования, определение методов проведения исследования, подготовка инструментария исследования	2 день
3	Составление плана исследования и сбора информации	Непосредственное составление плана исследования и сбора необходимой информации	3 день
Экспериментальный (производственный) этап			
4	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Прохождение следующих инструктажей: - требования охраны труда; - техника безопасности; - техника по пожарной безопасности; - правила внутреннего трудового распорядка. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1-ая неделя практики

5	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность сервисного предприятия	2-ая неделя практик и
6	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	3-я неделя практи ки
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	4-я недели практик и
8	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	5-я недели практик и
Подготовка отчета по практике			
9	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по организационно-управленческой практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения организационно-управленческой практики	6-ая неделя практик и
10	Защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по результатам организационно-управленческой практики	

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет.

Автор к. г. н., доцент кафедры международного туризма и менеджмента Ю.И. Карпова