

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б2.О.02.02 (П) Производственная (организационно-управленческая)  
практика**

**Объем трудоемкости:** 9 зачетных единиц.

**Целью прохождения производственной (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 сервиса, туризма и гостеприимства.

**Задачи производственной (организационно-управленческой) практики:**

- ознакомление с типом, организационно-управленческой структурой и хозяйственно-правовыми формами предприятий, осуществляющих сервисную деятельность;
- ознакомление с основными принципами и видами деятельности по предоставлению продукта сервисной 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 сервисной деятельности.

**Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре учебного плана**

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: Качество в сфере сервиса, туризма и гостеприимства, Бизнес-планирование в сфере сервиса, туризма и гостеприимства, Инновационный менеджмент, Менеджмент туристских дестинаций, Дизайн-мышление в сфере сервиса, туризма и гостеприимства, Риск-менеджмент, Логистический сервис.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью</b>	
ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	знать цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; уметь определять цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса; владеть навыками определения цели и задач управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса
ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	знать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса; уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности

	<p>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>
<p>ИОПК-2.3 Осуществляет контроль деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса.</p>	<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>
<p><b>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИОПК-3.1 Организует оценку качества оказания услуг с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p>	<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>
<p>ИОПК-3.2 Внедряет основные положения системы менеджмента качества</p>	<p>знать основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>уметь внедрять основные положения системы менеджмента качества;</p> <p>владеть навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества</p>
<p>ИОПК-3.3 Обеспечивает оказание услуг в соответствии с заявленным качеством</p>	<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>
<p><b>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</b></p>	
<p>ИОПК-5.1 Рассчитывает, оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности</p>	<p>знать производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p> <p>уметь рассчитать основные производственно-экономические показатели сервисной деятельности;</p>

	владеть навыками расчета основных производственно-экономических показателей сервисной деятельности
ИОПК-5.2 Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности	знать основные методы производственно-экономические показатели сервисной деятельности; уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения; владеть обеспечивать экономическую эффективность предприятия навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса
<b>ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса</b>	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	знать способы осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; уметь осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике; владеть навыками осуществления поиска необходимой нормативно-правовой документации для написания отчета по практике
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	знать необходимую нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; уметь обоснованно применяет нормативно-правовую документацию для написания отчета по практике; 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

<b>ПК-1 Способен управлять текущей деятельностью сотрудников и департаментов сервисного предприятия</b>	
ИПК-1.1 Способно осуществлять управление, контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия	<p>знать принципы управления, контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия;</p> <p>уметь управлять, контролировать и оценивать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия;</p> <p>владеть навыками управления, контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия</p>
ИПК-1.2 Способен управлять текущей деятельностью сотрудников департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия	<p>знать принципы организации управления текущей деятельностью сотрудников департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия;</p> <p>уметь обеспечивать управление текущей деятельностью сотрудников департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия;</p> <p>владеть навыками организации управления текущей деятельностью сотрудников департаментов (служб, отделов) сервисного предприятия</p>
ИПК-1.3 Способен разрабатывать и реализовывать стратегии развития сервисного предприятия	<p>знать принципы разработки и реализации стратегии развития сервисного предприятия;</p> <p>уметь разработать и реализовать стратегии развития сервисного предприятия;</p> <p>владеть навыками разработки и реализации стратегии развития сервисного предприятия</p>

Объем производственной (организационно-управленческой) практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, выделенных на контактную работу - 72 часа обучающихся с преподавателем, и 252 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (организационно-управленческой) практики 6 недель. Практика проводится в 8 семестре.

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет*

Составитель: Ю.И. Карпова, канд. геогр. наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента