

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе практики
Б2.О.02.04(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-выставочной 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 учебного плана

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

Практика базируется на освоении дисциплин ООП: «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:

Таблица 1 – Результаты прохождения организационно-управленческой практики

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
ОПК-2	готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса	знать основные принципы экспертизы и диагностики объектов сервиса. уметь применять различные экспертные и диагностические методики при анализе объектов сервиса. владеть приемами технической и аналитической диагностики состояния объектов сервиса с целью выявления возможных проблем.
ОПК-3	готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса	знать цели, задачи и принципы проведения мероприятий по связям с общественностью; о необходимости применения pr- технологий, основах и формах информационной работы с общественностью, целевыми аудиториями; уметь поэтапно планировать организацию деятельности по связям с общественностью предприятий сервиса, как стратегически, так и в кризисной (нештатной) ситуации; владеть приемами pr-деятельности и механизмом регулирования информационной среды современной компании.
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	знать методы достижения экономической эффективности деятельности организаций избранной сферы профессиональной деятельности уметь принимать экономически обоснованные управленческие решения; обеспечивать экономическую эффективность предприятия владеть навыками определения, анализа и оценки производственно-экономических показателей предприятий сферы сервиса
ОПК-6	Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	знать нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности уметь обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями и законодательством Российской Федерации о предоставлении услуг владеть навыками поиска и применения необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области
ПКУВ-1	Способен к разработке и совершенствованию системных клиентских отношений с учетом требований потребителя	знать технологию процесса обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенто-ориентированных технологий уметь организовывать процесс обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей и других заказчиков услуг владеть навыками анализа мотивации спроса на реализуемые услуги; навыками применения клиенто-ориентированных технологий обслуживания
ПКУВ-2	Способен к осуществлению деятельности по управлению проектами в сфере сервиса	знать основные особенности процесса проектирования объектов сервисной деятельности уметь формировать идею проекта и организовывать проектную деятельность; владеть навыками и методами проектирования деятельности сервисного предприятия

ПКУВ-5	Способен участвовать в разработке инновационных решений при осуществлении сервисной деятельности.	знать особенности внедрения организационно-управленческих инноваций, связанных с новыми формами управления, видами услуг, более эффективными формами обслуживания уметь применять информационно-технологические инновации, связанные с внедрением нового программного обеспечения, автоматизацией процессов, новых технических и технологических решений владеть навыками и методами применения современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг
ПКУВ-6	Способен осуществлять организационную и операционную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок	знать процесс организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок уметь осуществлять организацию процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке грузов в цепи поставок владеть навыками и методами организации логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок
ПКУВ-7	Способен к управлению процессом подготовки к участию и участия в конгрессно-выставочном мероприятии организации-экспонента	знать особенности организации эффективной подготовки к участию в торгово-промышленной выставке уметь организовать эффективную подготовку к участию в торгово-промышленной выставке владеть навыками и методами управления процессом участия в торгово-промышленной выставке

Таблица 2 – 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			
	Работа на рабочем месте, сбор	Ознакомление с предприятием, его	1-ая

4	материалов	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	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 практики
6	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация	3-я неделя практики
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 практики
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 практики
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 практики
10	Защита отчета по практике	Публичное выступление с отчетом по результатам организационно-управленческой практики	

Курсовые работы: не предусмотрены.

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет с оценкой.

Автор РПД канд. геогр. наук _____ Ю.И. Карпова