

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 28.09.2023 16:38:02
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
Пятигорского института (филиал)
СКФУ
М.В. Мартыненко

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ»

Направление подготовки	43.03.03 Гостиничное дело	
Направленность (профиль)	Управление гостиничным и санаторно-курортным бизнесом	
Год начала обучения	2023	
Форма обучения	очная	заочная
Реализуется в семестре	<u>6</u>	<u>8</u>

Разработано
Доцент кафедры ТиГ Д,
кандидат пед. наук, доцент
Казначеева А.А.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск 2023 г.

1. Цели практики

Цель производственной организационно-управленческой практики по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» заключается в углублении и закреплении полученных теоретических знаний в области аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами гостиничного бизнеса; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

2. Задачи практики

- изучение техники безопасности на предприятии;
- воспитание исполнительской дисциплины, формирование умений самостоятельно решать поставленные задачи;
- развитие способностей решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
- развитие способностей решать стандартные задачи профессиональной деятельности, использовать различные источники информации по объекту гостиничного продукта;
- развитие способностей обслуживать клиентов гостиницы в соответствии с их запросами;
- развитие способностей оценивать и совершенствовать уровень обслуживания потребителей.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная организационно-управленческая практика входит в блок 2 «Практика», который в полном объеме относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика логично связана с предшествующими дисциплинами такими как: «Маркетинг гостиничного предприятия», «Деловые коммуникации в сфере гостеприимства», «Гостиничный менеджмент», «Технологии PR в гостиничном и санаторно-курортном бизнесе», «Организация гостиничной деятельности», «Планирование карьеры в индустрии гостеприимства», «Организация приема и обслуживания клиентов», «Ресторанная деятельность в гостиничном и санаторно-курортном бизнесе», а также связана с сервисной практикой.

Производственная организационно-управленческая практика необходима для дальнейшего изучения дисциплин: «Управление устойчивым развитием дестинации», «Ценообразование и налогообложение в гостиничном и санаторно-курортном бизнесе», «Управление рекламной деятельностью предприятий гостеприимства», «Управление качеством в индустрии гостеприимства», «Управление продажами в индустрии гостеприимства», «Документирование на предприятиях индустрии гостеприимства», а также для прохождения исследовательской практики.

4. Место и время проведения практики

Производственная практика проходит на базе кафедры туризма и гостиничного дела, предприятиях РФ и стран ближнего зарубежья в 6-м, 8-м семестре в течение 4-х недель.

5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль	ИД-1 участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход	осуществляет деятельность гостиничного предприятия

в команде	эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи; ИД-2 УК-3 обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей ее членов, использование методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта; ИД-3 УК-3 обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.	
УК-6 -способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности; ИД-2 УК-6 реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; ИД-3 УК-6 критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности.	осуществляет деятельность гостиничного предприятия
ПК-1 - Способен осуществлять управление ресурсами и контроль за деятельностью персонала департаментов (служб, отделов) организации индустрии гостеприимства	ИД-1 ПК-1 организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства в персонале ИД-2 ПК-1 осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства ИД-3 ПК-1 осуществляет управление и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов)	осуществляет управление и кадровую политику гостиничного предприятия

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA50044000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ПК-2 способен принимать решения об организации деятельности предприятия индустрии гостеприимства	организаций сферы гостеприимства	
	ИД-1 ПК-2 организует процесс деятельности гостиничного предприятия ИД-2 ПК - 2 организует анимационную деятельность ИД-3 ПК-2 организует деятельность предприятий питания ИД-4 ПК-2 применяет инновационные методы, средства и технологии осуществления профессиональной деятельности ИД-5 ПК- 2 организует деятельность туристского предприятия ИД-6 ПК-2 организует деятельность санаторно-курортных предприятий и SPA	организует процесс оказания услуг в сфере гостеприимства, в том числе с учетом требований сохранения природной среды, безопасности жизни и здоровья общества
ПК-5 Готов к ведению документации на основе современных требований	ИД-1 ПК-5 применяет основополагающие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность гостиничных предприятий ИД-2 ПК-5 умеет организовать процесс делопроизводства в гостиничных предприятиях; ИД-3 ПК -5 владеет навыками деловой переписки, систематизации документов, обработки исходящих и внутренних документов	составляет документацию в области профессиональной деятельности и проверяет правильность ее оформления

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной организационно-управленческой практики составляет 6 зачетных единиц, 162 часа.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции/ индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	УК-3 (ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3) УК-6 (ИД-1 УК-6 ИД-2 УК-6 ИД-3 УК-6)	Установочная конференция	4	Зачетное задание, проверка заполненных документов по практике, проверка журнала регистрации инструктажа по ТБ студентов
		Постановка практических и исследовательских задач.		
		Подготовка методического обеспечения	8	
		Инструктаж по технике безопасности	2	
Основной этап	ПК-1 (ИД-1 ПК-1 ИД-2 ПК-1 ИД-3 ПК-1)	Ознакомительные лекции	4	Зачетное задание, отчет (письменный)
		Изучение направлений деятельности предприятия	30	
		Изучение организационной	16	

Отчетный этап	ПК-2 (ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2 ИД-4 ПК-2 ИД-5 ПК-2 ИД-6 ПК-2)	структуры управления		Отчет (письменный) Собеседование
		Изучение составляющих элементов корпоративной культуры на предприятии	34	
		Изучение деятельности подразделения предприятия, на котором непосредственно проходила практика	44	
	ПК-5 (ИД-1 ПК-5 ИД-2 ПК-5 ИД-3 ПК-5)	КРПП (сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала, составление письменного отчета)	18	
		Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	2	

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1 Использование материала учебно-методического комплекса практики

Процедура прохождения производственной организационно-управленческой практики включает в себя следующие этапы:

- инструктаж по технике безопасности,
- ознакомительные лекции,
- экскурсии,
- практические занятия,
- самостоятельная работа (сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, составление отчета).

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций.

Предлагаемые студенту задания позволяют проверить уровень сформированности компетенций УК -3, УК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-5. Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Выполнение заданий базового уровня позволяет студенту получить оценку не выше «хорошо». Выполнение заданий повышенного уровня ориентирует студентов на самостоятельность мышления, нестандартные творческие решения. Задания повышенного уровня позволяют студенту продемонстрировать способность к анализу, синтезу, обобщению имеющихся знаний, проявить готовность к профессиональной деятельности.

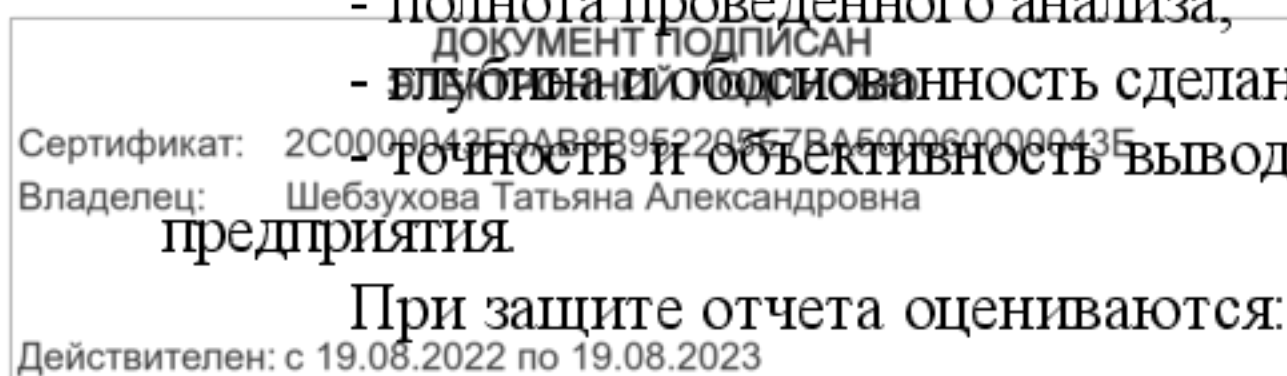
При прохождении практики необходимо изучить методические указания, пройти инструктаж по технике безопасности, выполнить задания, указанные в методическом пособии, в соответствии с индивидуальными заданиями и распределением часов в таблице раздела 7 данной программы практики.

По итогам практики необходимо подготовить письменный отчет, подготовиться к собеседованию в рамках итоговой конференции.

При проверке заданий оцениваются:

- корректность представленной информации;
- полнота проведенного анализа;
- обоснованность сделанных выводов;
- точность и объективность выводов, сделанных на основе анкетирования сотрудников предприятия.

При защите отчета оцениваются:



8.1.4. Интернет-ресурсы:

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

8.2 Программное обеспечение.

Специальное программное обеспечение и информационные справочные системы не требуются

8.3 Материально-техническое обеспечение практики.

Учебные лаборатории, компьютеры с выходом в Интернет.

8.4 Особенности освоения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья:

Специальных условий освоения практики не требуется.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023