

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баурдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.08.2023 11:02:58
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697784

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ:
Б3.0.02.02. (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
43.03.03 «ГОСТИНИЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Целью дисциплины является освоение приемов, методов и способов организации и управления производственными, технологическими и другими процессами в индустрии гостеприимства, принятия участия в руководстве конкретным производственным процессом средства размещения или связанным с ним исследованиями, усвоения приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов, проведенных в ходе практики исследований применительно к гостиничной сфере, приобретения практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в конкретных отделах и службах гостиницы на руководящей должности.

2. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Дискретно по видам и периодам практики

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1. Способен применять технологические инновации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.2. Осуществляет поиск и применяет технологические инновации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-1.3.Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.

<p>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениям и организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-2.2.Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. ОПК-3.2. Обеспечивает, требуемое отечественными и международными стандартами, качество процессов оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания (ИСО 9000, ХАССП, ГОСТ, интегрированные системы)</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов. ОПК-4.2. Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий. ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p>

<p>ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-5.1. Способен выполнять экономические расчеты, понимать процесс ценообразования в сфере гостеприимства и общественного питания. ОПК-5.2. Способен выполнять сопоставление экономических показателей и обосновано выбирать наиболее эффективное решение. ОПК-5.3. Способен рассчитывать показатели экономической эффективности производственной деятельности в сфере гостеприимства и общественного питания и определять способы их достижения.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с законодательством РФ и международно-го права при осуществлении профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обоснованно применяет необходимую нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной профессиональной области. ОПК-6.2. Соблюдает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.3. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями</p>
<p>ОПК-7. Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Обеспечивает безопасность обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания. ОПК-7.2. Обеспечивает соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности.</p>

<p>ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-8.1 Знает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.2 Умеет выбирать современные информационные технологии и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-1. Способен рассчитывать и анализировать экономические результаты деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания для принятия эффективных управленческих решений</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет сбор и анализ данных о затратах организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений ПК-1.2. Участвует в разработке планов доходов и расходов организаций сферы гостеприимства и общественного питания ПК-1.3. Организует оценку экономической Эффективности деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений ПК-1.4. Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа.</p>
<p>ПК-2. Способен применять современные технологии ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-2.1. Проводит анализ системы ценообразования организаций общественного питания и тарифной политики организаций сферы гостеприимства ПК-2.2. Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики организаций сферы гостеприимства и общественного питания, их структурных подразделений ПК-2.3. Разрабатывает меры по совершенствованию ценовой и сбытовой политики предприятий сферы гостеприимства и общественного питания ПК-2.4. Проводит выбор систем автоматизации предприятий сферы гостеприимства и общественного питания, анализирует основные показатели деятельности предприятия</p>

<p>ПК-3. Способен к интернет-продвижению услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-3.1. Умеет анализировать факторы, оказывающие влияние на продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает программу продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания в среде интернет</p> <p>ПК-3.3. Проводит оценку эффективности программ интернет-продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ПК-4. Способен к разработке и реализации бизнес-планов в деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПК-4.1. Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для разработки бизнес-планов в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-4.2. Обеспечивает разработку и реализацию бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПК-4.3. Применяет специализированные программные продукты и базы данных для разработки и реализации бизнес-планов в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ПКО-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ПКО-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение.</p> <p>ПКО-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале.</p> <p>ПКО-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ПКО-2. Способен обеспечивать контроль и оценку</p>	<p>ПКО-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>ПКО-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес</p>

<p>эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПКО-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ПКО-3. Способен применять технологии обслуживания с учетом технологических инноваций в избранной профессиональной сфере</p>	<p>ПКО-3.1. Формирует спецификацию услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания на основе современных технологий.</p> <p>ПКО-3.2. Применяет современные технологии оказания услуг в организациях избранной профессиональной сферы, отвечающих требованиям потребителей по срокам, цене и уровню качества обслуживания, а также требованиям безопасности</p> <p>ПКО-3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию технологий обслуживания в организациях избранной профессиональной сферы с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>
<p>ПКО-4. Способен проектировать объекты профессиональной деятельности</p>	<p>ПКО-4.1. Определяет цели и задачи проекта, составляет технико-экономическое обоснование проектов, реализуемых организациями избранной сферы профессиональной деятельности</p> <p>ПКО-4.2. Осуществляет процесс проектирования и реализации проектов в организациях избранной сферы профессиональной деятельности</p>
<p>ПКО-5. Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания,</p>	<p>ПКО-5.1. Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности</p> <p>ПКО-5.2. Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>ПКО-5.3. Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим</p>

соответствия отраслевым стандартам сервиса	общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности
ПКО-6. Способен применять методы прикладных исследований в избранной сфере профессиональной деятельности	<p>ПКО-6.1. Использует прикладные методы для исследования рынка, технологических и управленческих инноваций в избранной сфере деятельности</p> <p>ПКО-6.2. Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ПКО-6.3. Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации в избранной сфере профессиональной деятельности</p>

4. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Организационно-управленческая практика является частью блока Б2.О.02.02(П) «Производственная практика». Прохождение организационно-управленческой практики базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в 1-6 семестрах в ходе освоения программного материала вариативных дисциплин учебного плана ОПОП «Гостиничное дело».

Производственная (организационно-управленческая) базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана:

«Управление персоналом в гостиничной индустрии», «Сервисная деятельность», «Организация гостиничного дела», «Технологии гостиничной деятельности», «Гостиничный менеджмент», «Организация питания в гостиничных комплексах».

5. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

6 семестр – 216 часов 6 з.е..

**6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ: ЗАЧЕТ С
ОЦЕНКОЙ**

7. АВТОРЫ:

к.э.н., доцент Гайрбекова М.И.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры «Экономика
и управление в образовании» Протокол № 9 от 24.04.2023г.

И.о. зав.каф. экономики и управления

в образовании, к.э.н., доцент



Р.С-Э.Юшаева