

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)»**

**1. Общая трудоемкость практики** составляет 3 з.е. (108 ч.)

### **2. Цели и задачи практики:**

*Цели практики:*

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно- методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с ролью и местом службы маркетинга в организации;
- ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

*Задачи практики:*

- освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности;
- ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности;
- изучение основ организации учебной деятельности в вузе.

### **3. Место практики в структуре ОПОП.**

Практика Б2.О.01(У) «Учебная практика (ознакомительная)» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

### **4. Требования к результатам освоения практики:**

В результате изучения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
- УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах;
- ОПК-1 - Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.

Сформированность указанных компетенций определяется тем, что студент должен

**знать:**

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- роли, функции и задачи менеджера (логиста) в современной организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;
- принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования;
- специфику формирования организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; виды управленческих решений и методы их принятия;
- основные концепции управленческой теории;
- основные способы сбора информации для принятия решений управленческих задач;
- основные механизмы и принципы взаимодействия людей в организации.

**уметь:**

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; разрабатывать экономические модели; анализировать внешнюю и внутреннюю среды бизнеса (организации);
- решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные;
- применять инструменты повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; разрабатывать экономические модели; анализировать внешнюю и внутреннюю среды бизнеса (организации);
- формировать экономические модели; анализировать внешнюю и внутреннюю среды бизнеса (организации);
- выбирать наиболее подходящую теоретическую модель для решения практической или исследовательской задачи экономической направленности и обосновывает свой выбор;
- обрабатывать данные для принятия решения управленческих задач;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среды бизнеса (организации) для принятия управленческих решений.

**владеть:**

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способностью к самоорганизации и самообразованию;
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
- навыками составления плана и проведения исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов экономической, организационной и управленческой теории;
- анализом закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции;
- методами эффективной работы в коллективе.

**5. Тип практики:** ознакомительная.

**6. Место и время проведения практики:**

Место проведения: структурное подразделение ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Время проведения: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**7. Виды учебной работы на практике:** самостоятельная работа.

**8. Форма аттестации по практике** зачёт с оценкой (2 семестр).

### **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.О.02(П) «Производственная (технологическая (проектно-технологическая))»**

**1. Общая трудоемкость практики** составляет 6 з.е. (216 ч.)

**2. Цели и задачи практики:**

*Цели практики:*

– закрепление и расширение знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки, формирование профессиональных компетенций в области менеджмента.

*Задачи практики:*

– получить и развивать профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности;

– разрабатывать и оценивать эффективность профессиональной деятельности;

– проводить анализ и оценку бизнес-среды организации (предприятия), эффективности ее хозяйственной деятельности;

– оценивать эффективность организации хозяйственной деятельности предприятия путем аудита профессиональной деятельности;

– проектировать и реализовывать информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности.

**3. Место практики в структуре ОПОП.**

Практика Б2.О.02(П) «Производственная (технологическая (проектно-технологическая))» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

#### **4. Требования к результатам освоения практики:**

В результате изучения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

ОПК-4 - Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-5 - Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;

ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Сформированность указанных компетенций определяется тем, что студент должен

##### **знать:**

- решения конкретной задачи проекта;
- информационно-коммуникационные технологии;
- безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте;
- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития;
- нормы права в различных сферах социальной деятельности;
- бизнес-план;
- современные информационные технологии и программные средства;
- принципы работы современных информационных технологий.

##### **уметь:**

- выбирать оптимальный способ решения задачи функций;
- находить необходимую информацию в процессе решения задач;
- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной разрабатывать бизнес-план;

- принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- правильно толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции;
- разрабатывать бизнес-план;
- использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;
- использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

**владеть:**

- действующими правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями;
- навыками деловой коммуникацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке;
- знаниями для обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- навыками формирования цели и форм участия государства в экономике;
- навыками осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры;
- развитием новых направлений деятельности;
- решением профессиональных задач;
- современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.

**5. Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая).

**6. Место и время проведения практики:**

Место проведения: предприятия Российской Федерации, коммерческие организации и некоммерческие организации.

Время проведения: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**7. Виды учебной работы на практике:** самостоятельная работа.

**8. Форма аттестации по практике** зачёт с оценкой (6 семестр).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.В.01(П) «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (гостиничная, курортная и туристическая))»**

**1. Общая трудоемкость практики** составляет 6 з.е. (216 ч.)

**2. Цели и задачи практики:**

*Цели практики:*

- закрепление полученных теоретических знаний, а также развитие и накопление навыков по анализу и совершенствованию организации системы управления на предприятии.

*Задачи практики:*

- закрепление у обучающихся практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;
- изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителями различных уровней управления организации.

### **3. Место практики в структуре ОПОП.**

Практика Б2.В.01(П) «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (гостиничная, курортная и туристическая))» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

### **4. Требования к результатам освоения практики:**

В результате изучения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

ПК-4 - Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения;

ПК-6 - Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;

ПК-8 - Способен организовывать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.

Сформированность указанных компетенций определяется тем, что студент должен

#### **знать:**

- положение организации относительно ее жизненного цикла;
- приемы сбора информации;
- систему организации процесса управления на предприятии.

#### **уметь:**

- разрабатывать организационную структуру управления, локальные нормативно-правовые акты, касающиеся организации;
- использовать приемы сбора информации;
- анализировать и моделировать процессы управления.

#### **владеть:**

- действующими правовыми нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями;
- навыками использования основных законов и принципов теории организации при решении ситуационных задач;
- способностью оптимизировать деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.

**5. Тип практики:** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (гостиничная, курортная и туристическая).

### **6. Место и время проведения практики:**

Место проведения: предприятия Российской Федерации, организации гостиничной сферы, организации туристической сферы, коммерческие организации и некоммерческие организации.

Время проведения: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**7. Виды учебной работы на практике:** самостоятельная работа.

**8. Форма аттестации по практике** зачёт с оценкой (4 семестр).

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.В.02(П) «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организация и управление персоналом))»**

**1. Общая трудоемкость практики** составляет 6 з.е. (216 ч.)

**2. Цели и задачи практики:**

*Цели практики:*

– закрепление теоретических знаний , полученных при изучении базовых дисциплин, получение практических навыков в решении задач профессиональной деятельности.

*Задачи практики:*

– изучение структуры предприятия , организации и технологии производства , основных функций производственных , экономических и управленческих подразделений ;

– зучение и анализ рыночных условий функционирования организации;

– изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;

– зучение материально-технического и кадрового обеспечения предприятия;

– нализ информационного обеспечения управления предприятием;

– выработка вариантов , оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом.

**3. Место практики в структуре ОПОП.**

Практика Б2.В.02(П) «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организация и управление персоналом))» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

**4. Требования к результатам освоения практики:**

В результате изучения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

ПК-1 - Способен организовывать и планировать работу структурного подразделения;

ПК-2 - Способен управлять штатным персоналом структурного подразделения;

ПК-4 - Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения.

Сформированность указанных компетенций определяется тем, что студент должен

**знать:**

– основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений;

– назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации принципы, способы и методы аудита финансовой деятельности;

– основные аспекты стратегического менеджмента;

– теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации;

- содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления;
- основные принципы системного и информационного обеспечения финансовой деятельности.

**уметь:**

- править организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- использовать методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;
- навыками использования количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес- процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
- навыками использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

**владеть:**

- навыками управления организациями, подразделениям и, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- навыками использования количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес- процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;
- методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде;
- навыками использования современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач;
- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

**5. Тип практики:** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организация и управление персоналом).

**6. Место и время проведения практики:**

Место проведения: организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, ИТ-компаниях, вузах, а также в других структурах..

Время проведения: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**7. Виды учебной работы на практике:** самостоятельная работа.

**8. Форма аттестации по практике** зачёт с оценкой (5 семестр).

## АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ Б2.В.03(Пд) «Производственная практика (преддипломная)»

**1. Общая трудоемкость практики** составляет 9 з.е. (324 ч.)

### **2. Цели и задачи практики:**

#### *Цели практики:*

– расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных в процессе обучения, а так же формирование новых знаний, умений и навыков профессиональной деятельности будущих бакалавров в сфере менеджмента (гостиничный, курортный и туристический бизнес).

#### *Задачи практики:*

- углубление и закрепление профессиональных знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения и приобретение новых узкоспециализированных знаний, умений и навыков, ориентированных на конкретное рабочее место;
- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность объекта преддипломной практики;
- изучение организационной структуры управления объектом преддипломной практики;
- исследование процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- изучение кадрового состава объекта преддипломной практики;
- анализ информационного обеспечения управления объектом преддипломной практики;
- изучение мер по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- сбор статистического и аналитического материала, необходимого для раскрытия темы ВКР (ориентироваться на задачи ВКР).

### **3. Место практики в структуре ОПОП.**

Практика Б2.В.03(Пд) «Производственная практика (преддипломная)» является обязательным разделом образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиля «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)» и относится к обязательной части раздела «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

### **4. Требования к результатам освоения практики:**

В результате изучения дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

ПК-1 - Способен организовывать и планировать работу структурного подразделения;

ПК-2 - Способен управлять штатным персоналом структурного подразделения;

ПК-3 - Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей;

ПК-4 - Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения;

ПК-5 - Способен разрабатывать, организовывать и руководить экскурсионными программами;

ПК-6 - Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;

ПК-7 - Способен к взаимодействию с потребителями и заинтересованными сторонами;

ПК-8 - Способен организовывать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса.

Сформированность указанных компетенций определяется тем, что студент должен

**знать:**

- информационную структуру объекта преддипломной практики и системный подход для решения поставленных задач;
- правовые нормы, регламентирующие ограничения и выбирать оптимальные способы решения;
- схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- организационную структуру объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- особенности взаимодействия структурных подразделений преддипломной практики;
- процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализ функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность объекта преддипломной практики;
- анализ кадрового состава объекта преддипломной практики;
- способы и схемы взаимодействия его структурных подразделений с потребителями и заинтересованными сторонами;
- процесс управления с целью оптимизации деятельности департаментов (служб, отделов) объекта преддипломной практики.

**уметь:**

- ориентироваться в организационной структуре объекта преддипломной практики и в схеме взаимодействия его структурных подразделений;
- анализировать схему взаимодействия объекта преддипломной практики с другими объектами (органами государственной и муниципальной власти, общественными организациями и др.);
- ориентироваться в организационной структуре объекта преддипломной практики;
- сформулировать механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализировать функционирование объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- ориентироваться в процедуре подбора и отбора персонала, методах деловой оценки при найме и применять их на практике;

- исследовать процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- анализировать процесс планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- использовать нормативные и правовые документы, регламентирующие деятельность и применять её в решении практических задач сферы туризма;
- использовать методы и инструменты управления ресурсами департаментов (служб, отделов) объекта преддипломной практики;
- сформулировать основные направления по совершенствованию системы управления, по изучению требований потребителей и заинтересованных сторон;
- анализировать эффективность деятельности департаментов (служб, отделов) объекта преддипломной практики.

**Владеть:**

- навыками исследования процесса планирования деятельности объекта преддипломной практики;
- навыками формулировки основных направлений по совершенствованию системы управления, механизма правового регулирования деятельности объекта преддипломной практики;
- навыками составления схемы организационной структуры объекта преддипломной практики;
- навыками исследования коррупционного поведения и противодействовать в профессиональной деятельности;
- навыками составления схемы организационной структуры объекта преддипломной практики и схемы взаимодействия его структурных подразделений;
- методами деловой оценки при найме и умеет применять их на практике;
- навыками анализа функционирования объекта преддипломной практики на основе критериев и показателей эффективности;
- навыками формулировки основных направлений по совершенствованию системы управления;
- необходимым уровнем практических знаний при анализе информационного обеспечения управления для создания туристского продукта;
- навыками исследования процесса планирования и контроля деятельности, организации работ объекта преддипломной практики;
- необходимым уровнем практических знаний по организации работы с потребителями и заинтересованными сторонами;
- навыками исследования процесса организации и осуществления контроля эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) объекта преддипломной практики.

**5. Тип практики:** преддипломная.

**6. Место и время проведения практики:**

Место проведения: предприятия Российской Федерации, коммерческие организации и некоммерческие организации.

Время проведения: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**7. Виды учебной работы на практике:** самостоятельная работа.

**8. Форма аттестации по практике** зачёт с оценкой (8 семестр).