

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 09.08.2024 13:45:16

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт**

Институт менеджмента

**Кафедра**

Маркетинга, логистики и рекламы

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

вид практики: учебная

тип практики: ознакомительная

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки **43.03.01 «Сервис»**

Образовательная программа: **Управление гостиничным и ресторанным бизнесом**

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная

Способ проведения практики – стационарная; выездная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: ознакомительная

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Универсальные 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 Этап формирования компетенции- промежуточный	УК-2.1 Знать действующие правовые нормы, влияющие на имеющиеся ресурсы и создавая ограничения	УК-2.2 Уметь определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	УК-2.3 Владеть навыками разработки оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Этап формирования компетенции- промежуточный	УК-4.1.Знать современные коммуникативные технологии на государственном и иностранном языках; закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	УК-4.2.Уметь применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения.	УК-4.3. Владеть : методикой межличностного делового общения на государственном и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм и средств.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни Этап формирования компетенции- промежуточный	УК-6.1 Знать основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки.	УК-6.2 Уметь решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; составлять приоритеты.	УК-6.3 Владеть способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.

УК-10 Способен формировать не-терпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знать	УК-10.2 Уметь	УК-10.1 Владеть
	сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции	анализировать, толковать и применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
ОПК -1 - Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса  Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК -1.1 Знать	ОПК -1.2 Уметь	ОПК -1.3 Владеть
	потребности в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса	осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность	основными программными продуктами для сферы сервиса
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью  Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК -2.1 Знать	ОПК -2.2 Уметь	ОПК -2.3 Владеть
	цели и задачи управления структурными подразделениями предприятий сферы сервиса	использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности предприятий (подразделений) предприятий сферы сервиса	методами контроля деятельности предприятий (подразделений) сферы сервиса
ОПК – 4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение сервисных продуктов  Этап формирования компетенции - промежуточный	ОПК -4.1 Знать	ОПК -4.2 Уметь	ОПК -4.3 Владеть
	основы маркетинговых исследований сервисного рынка, потребителей, конкурентов	использовать основные методы продаж услуг, в том числе онлайн	навыками продвижения услуг по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
ОПК-6. Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	ОПК - 6.1 Знать	ОПК - 6.2 Уметь	ОПК - 6.3 Владеть
	нормативно-правовую документацию для деятельности в избранной сфере профессио-	применять нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной дея-	навыками поиска информации в основных правовых системах, применения нормативно-

Этап формирования компетенции - промежуточный	нальной области	тельности	правовых актов в профессиональной деятельности
---	-----------------	-----------	--

### **3. Указание места практики в структуре образовательной программы**

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

### **4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Се- местр	Продолжитель- ность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе ча- сов контактной работы	Формы контроля
4	2	3	108/2	Зачет с оценкой