



Документ подписан
электронной подписью

Серийный №: d4681dc3e5e65cad2efe19fd36b5795d

Дата подписания: 25.02.2025 15:19:10

Владелец: Ладоша Евгений Николаевич

Организация: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

Срок действия: с 25-02-2025 15:19:10 до 26-06-2026 15:19:10



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Н. Ладоша

2025 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Организационно-управленческая практика
рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой **Социально-экономические дисциплины**

Учебный план б430303_1-25_ОЗГД11.plx
43.03.03 Гостиничное дело

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216

в том числе:

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 215,8

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Иная контактная работа	0,2	0,2	0,2	0,2
Сам. работа	215,8	215,8	215,8	215,8
Итого	216	216	216	216

Рабочая программа составлена _____ к.э.н, Доцент, Солодовникова Н.А

Рецензент(ы):

Генеральный директор ООО
«Сохо»

Орлова Л.Н.

ИП Коханюк Г.Г.

Коханюк Г.Г

Отель «Шер Хоф»

Рабочая программа практики

Организационно-

управленческая практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом института от 25.02.2025 протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Социально-экономические дисциплины

Протокол от 25 февраля 2025 г. № 7

Срок действия программы: 2025-2030 уч.г.

Зав. кафедры

Доценко Е.Ю.

Заведующий выпускающей кафедры

Доценко Е. Ю.

к. э. н., доцент

Председатель НМС УГН(С)

Казьмина Л.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Цели освоения производственной (организационно-управленческой) практики: состоят в профессиональной подготовке обучающихся к реальным условиям работы на гостиничном предприятии; интеграции приобретенных в процессе обучения в вузе общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных знаний, умений и навыков; формировании и развитии ключевых компетенций, которые позволяют подготовить отчёт по практике.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02.01 (П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Документационное обеспечение предприятий сервиса, туризма и индустрии гостеприимств
2.1.2	Деловая коммуникация
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Проектирование гостиничной деятельности
2.2.2	Преддипломная практика

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ИНДИКАТОРАМИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ	
ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	
ОПК-2.2: Анализирует состав, правила оформления организационно-управленческой, информационно-справочной и кадровой документации предприятий сервиса, туризма и индустрии гостеприимства и программные средства для автоматизации управленческих делопроизводственных процессов	
Учебные цели	
Запоминание	основные тенденции развития состава, правил оформления организационно-управленческой, информационно-справочной и кадровой документации предприятий сервиса, туризма и индустрии гостеприимства и программные средства для автоматизации управленческих делопроизводственных процессов;
Понимание	принципов поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Применение	применения на практике знаний различий в формате представления результатов своей деятельности в публичных выступлениях на государственном и иностранном языках для эффективной работ по ведению деловой коммуникации
Анализ	умение анализировать на практике знания должностных инструкций работников организаций сферы гостеприимства и общественного питания.;
Синтез	осуществляет внедрение на практике знаний различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках для эффективной работы по ведению деловой переписки;
Оценка	проводит оценку результатов внедренных навыков на практике знаний различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках для эффективной работ по ведению деловой переписки

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Технологии обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания Правила и нормы профессионального гостеприимства. Особенности технологических процессов обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
3.1.2	Методики анализа уровня удовлетворенности потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания качеством обслуживания. Технологии обработки материалов анализа уровня удовлетворенности потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания качеством обслуживания. Методику мониторинга удовлетворенности потребителей гостиничных услуг и услуг общественного питания в течение ряда лет
3.2	Уметь:
3.2.1	Применять на практике технологии обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
3.2.2	Применять на практике знания правил и норм профессионального гостеприимства. Применять на практике знания особенностей технологических процессов обслуживания потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
3.3	Владеть

3.3.1	Владеть методикой анализа уровня удовлетворенности потребителей услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания качеством обслуживания
3.3.2	Владеть навыками применять на практике методику мониторинга удовлетворенности потребителей гостиничных услуг и услуг общественного питания в течение ряда лет

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ				
Семестр /Курс		4/2		
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.	Подготовительный этап			
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Ср/	2	ОПК- 2..2	Л1.1-Л1.4
1.2	Выдача задания на практику /Ср/	2	ОПК-2. .2	Л1.1-Л1.4
Раздел 2.	Подготовка индивидуального задания. Изучение на практике организационно-управленческой деятельности гостиничного предприятия			
2.1	Изучение внешней среды гостиничного предприятия. Изучение внутренней среды гостиничного предприятия. Изучение номенклатуры дел и штатного расписания гостиничного предприятия. Изучение организационной структуры гостиничного предприятия. Изучение основных направлений деятельности гостиничного Предприятия: Изучение структурной организации и профилизации гостиницы. Освоение основных направлений деятельности гостиничного предприятия Изучение правил использования информационно-коммуникационных технологий на гостиничном предприятии Знакомство с перечнем основного технологического оборудования и его характеристики и средств автоматизации процесса оказания услуг Изучение правил технической и информационной безопасности на гостиничном предприятии Знакомство с ОРД организации Представление основных направлений деятельности организации Знакомство с правилами обслуживания клиентов гостиничного предприятия Изучение особенностей организации работы исполнителей Изучение общих принципов планирования производственно-хозяйственной деятельности предприятия (планы работы, отчёты) Анализ места предприятия на рынке, конъюнктуры и спроса потребителей рынка Изучение технологий расчёта затрат деятельности сервисного предприятия в соответствии с требованиями потребителей Подготовка отчета по изученным разделам и освоенным видам деятельности /Ср/	136	ОПК-2. .2	Л1.1-Л1.4
Раздел 3.	Составление отчета по практике			
3.1	Составление отчета по практике /Ср/	75,8	ОПК-2.2	Л1.1-Л1.4
Раздел 4	Аттестационная процедура			
4.1	Прием зачета /ИКР/	0,2	ОПК-2.2	Л1.1-Л1.4
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)				
для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения ПРАКТИКИ				
5.1. Оценочные материалы (оценочные средства)				
Прилагаются				
5.2. Темы письменных работ				
1. Документоведение и делопроизводство: понятие и основные принципы организации 2. Законодательство Российской Федерации об организации делопроизводства 3. Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления 4. Общая характеристика управленческих документов предприятия и их классификация 5. Функции документов				

6. Обработка поступающих документов
7. Обработка отправляемых документов
8. Порядок работы с внутренними документами
9. Регистрация и контроль исполнения документов
10. Формирование и оформление дел
11. Документация по созданию организации. Учредительные документы: Учредительный договор, Устав, Соглашение
12. Организация служб на гостиничных предприятиях (на примере предприятия, места практики).
13. Должностные инструкции работников гостиничных предприятий Организация служб на гостиничном предприятии (на примере предприятия - места практики).
14. Понятие документооборота и его характеристики. Пути совершенствования организации документооборота
15. Требования к бланкам документов. Правила оформления документов при использовании технических средств(на примере документации предприятия -места практики).
16. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан.
17. Документооборот бухгалтерии предприятия.
18. Составление номенклатуры дел (на примере документации предприятия - места практики).
19. Хранение документов в электронном виде.
20. Работа руководителя с документа.
22. Документы, относящиеся к управленческой деятельности гостиничного предприятия (предприятия - места практики).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Учебно-методические материалы (электронные)

Код	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Кащенко А. П., Строковский Г. С., Строковская С. Е.	Учебная практика: Методические указания	Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2015	ЭБС
Л.1.2	Руденко Л. Л., Овчаренко Н. П., Косолапов А. Б.	Технологии гостиничной деятельности: Учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017	ЭБС
Л.1.3	Радыгина Е. Г.	Технологии гостиничной деятельности: Учебно- методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (профиль «Технология и организация туроператорской и турагентской деятельности»)	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018	ЭБС
Л1. 4	Руденко Л. Л., Овчаренко Н. П., Косолапов А. Б.	Технологии гостиничной деятельности: Учебное пособие для бакалавров	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017	ЭБС

6.2. Учебно-методические материалы (печатные издания)

Код	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
-	-	-	-	-

6.3. Информационные и телекоммуникационные технологии, технологические средства

6.3.1	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет»	https://www.atidstu.ru/
6.3.2	Специализированная дистанционная оболочка (образовательная платформа)	https://edu.atidstu.ru
6.3.3	Государственные информационные системы	не предусмотрено

6.4 Программное обеспечение

6.4.1	Microsoft Office 2016 Pro
6.4.2	Windows 10
6.4.3	7-Zip (свободно распространяемое, отечественное)

6.5 Электронные информационные ресурсы (в т.ч. справочные системы, профессиональные базы данных)

6.5.1	Научно-техническая библиотека Донского государственного технического университета (электронно-библиотечные ресурсы, труды ученых ДГТУ, сборники конференций, научные доклады, учебно-методические материалы)
6.5.2	Электронно-библиотечная система Лань (https://e.lanbook.com)
6.5.3	Научная электронная библиотека eLIBRARY (http://elibrary.ru)
6.5.4	Электронно-библиотечная система «Znanium» (https://znanium.ru/)
6.5.5	Электронно-библиотечная система IPRsmart (https://www.iprbookshop.ru/)
6.5.6	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» (https://biblioclub.ru/)
6.5.7	СПС КонсультантПлюс (отечественное лицензионное ПО)

6.6 Электронные образовательные ресурсы	
6.6.1	Электронная информационно-образовательная среда «СКИФ» включающая электронные курсы, интерактивные учебники, учебные видеоресурсы, тестовые задания для контроля знаний.
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
Специальные помещения представляют собой помещения профильных организаций для получения практических навыков по определенным видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся	
7.1 Технические средства обучения	
7.1.1	техника и оборудование, обеспечивающие безопасность жизнедеятельности и производственно - технологические процессы гостиничной деятельности: обслуживание гостиничного фонда, обеспечение гостей питанием, прием и размещение гостей, оказание дополнительных услуг и др.
7.2 Оборудование	
7.2.1	ноутбук, проектор, экран