

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Анисимова Ольга Витальевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 01.06.2026 13:24:40

Уникальный программный ключ:

206с986581с702604476046958038-1981849a

Аннотация Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика по направлению 38.03.02 Менеджмент

Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Выбирает способы социального взаимодействия в команде в зависимости от ситуации
	УК-3.2. Аргументирует свою точку зрения при взаимодействии в команде
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
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-2.1. Осуществляет сбор данных для решения управленческих задач
	ОПК-2.2. Осуществляет обработку и анализ данных с использованием современного инструментария
	ОПК-2.3. Применяет современные интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач

Подготовительный этап:

- выдача задания на практику;
- ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- консультация по оформлению документации.

Основной этап:

- организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам;
- ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность; уточнение задания на практику;

– выполнение индивидуальных заданий.

Итоговый этап:

– оформление отчета по практике;

– подписание отчета и характеристики руководителем практики;

– защита отчета по практике.

Аннотация Б2.О.02(П) Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика по направлению 38.03.02 Менеджмент

Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной 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-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач и определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.
	УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирает оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	33.007 Профессиональный стандарт "Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц ", утвержденный приказом Минтруда России от 07.05.2015 N 282н
	ПК-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	

Структура и содержание практики

Подготовительный этап:

- оформление договора, задания на практику;
- ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики;
- инструктаж по технике безопасности.

Основной этап:

- ~ организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам;
- ~ знакомство с основными структурными подразделениями учреждения и спецификой их работы;
- ~ изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность;
- ~ уточнение задания на практику;

- ~ работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. выполнение индивидуальных заданий;
- ~ сбор материалов по практике в соответствии с заданием;
- ~ участие в работе организации;
- ~ обработка и систематизация практического материала.

Итоговый этап:

- ~ подготовка и оформление отчета по практике;
- ~ подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия;
- ~ защита отчета по практике.

Аннотация Б2.В.01(Пд) Производственная практика: преддипломная практика по направлению 38.03.02 Менеджмент

Планируемые результаты обучения при прохождении практики:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовую составляющую
	УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
	УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание разработки ПК
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий		
ПК-1. Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организует их выполнение	33.007 Профессиональный стандарт "Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц ", утвержденный приказом Минтруда России от 07.05.2015 N 282н
	ПК-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	
ПК-2. Способен понимать социальную значимость и специфику сферы туризма и гостеприимства	ПК-2.1. Понимает социальную значимость и специфику, умеет проводить исследования рынка индустрии гостеприимства и питания, обосновывать основные тренды и проблемы, факторы конкурентоспособности, разрабатывать на основе полученных результатов исследования концепцию предприятий сферы туризма и гостеприимства	
	ПК-2.2. Способен осуществлять стратегическое планирование, организацию и контроль деятельности в сфере туризма и	

	гостеприимства на различных уровнях управления	
--	---	--

Структура и содержание практики

Подготовительный этап:

- ~ оформление договора, задания на практику;
- ~ ознакомление студентов с целями, задачами и содержанием практики;
- ~ инструктаж по технике безопасности;
- ~ консультация по оформлению документации.

Практический этап:

- ~ организационные вопросы оформления на предприятии, инструктаж по технике безопасности, распределение по рабочим местам;
- ~ ознакомление со структурой и характером деятельности объекта практики. Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей его деятельность. Уточнение задания на практику;
- ~ работа на рабочих местах или в подразделениях предприятия. Выполнение индивидуальных заданий;
- ~ сбор материалов по практике в соответствии с заданием для подготовки и защиты ВКР;
- ~ участие в работе организации;
- ~ обработка и систематизация практического материала.

Итоговый этап:

- оформление отчета по практике;
- подписание отчета и характеристики руководителем практики от предприятия;
- защита отчета по практике.