Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Вятский государственный агротехнологический университет"

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

_____ Т.Б. Шиврина

"27" октября 2022 г.

Аннотации к рабочим программам практик

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы бакалавриата «Услуги в сфере туризма»

Квалификация бакалавр

Киров 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 26ADAA3CADCD154164284BE8B6E56076
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 06.07.2022 до 29.09.2023

Аннотация рабочей программы учебной практики:
ознакомительная практика

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики: ознакомительной практики является изучение деятельности организации туристской сферы, форм организации управления этой организацией, ее подразделениями, сотрудниками и стратегиями; приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики

Задачи практики:

- ознакомление с основами профессиональной деятельности;
- овладение навыками делового общения с работниками организаций туристской сферы;
- установление и укрепление контактов с организациями для прохождения дальнейших видов практик и последующего трудоустройства;
- анализ существующих форм организации деятельности организаций сферы туризма;
- поиск, анализ и оценка источников информации для проведения исследований;
- подготовка данных для составления обзоров, отчетов.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика».

Обучающийся должен обладать индикаторами достижения компетенций, полученными при изучении следующих дисциплин: Менеджмент, Экономическая теория, Экскурсионная деятельность.

Дисциплины, для которых прохождение учебной практики: ознакомительной практики необходимо как предшествующее: Производственная практика: сервисная практика, Производственная практика: организационно-управленческая практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4. **Вид практики** - учебная

Тип практики - ознакомительная практика.

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Форма проведения практики - сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика: ознакомительная практика может проводиться сервисная практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм осуществляется на основании договоров между ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ и соответствующими организациями.

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год и с учетом требований ФГОС ВО.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен реализовать следующие компетенции через соответствующие индикаторы достижений:

Код	Формулировка компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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
		УК-6.3 Выстраивает траекторию саморазвития с учетом эффективности использования времени и других ресурсов для решения поставленных задач, а также относительно полученного результата и требований рынка труда

УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни
		УК-10.2 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности
		УК-10.3 Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению

7. Объем учебной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 3зачетных единицы.

Продолжительность практики составляет 2 недели (108 академических часов).

Объем контактной работы определен учебным планом.

Аннотация рабочей программы производственной практики: преддипломная практика

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики: преддипломной практики являются формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам профиля; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки; сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачи производственной практики: преддипломной практики основаны на характеристиках будущей профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с ФГОС ВО:

- участие в организации деятельности по реализации и оказанию экскурсионных услуг;
- участие в управлении текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;
- участие в организации текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса;
- использование информационно-коммуникационных технологий в организации и управлении туристической деятельностью.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практики»

Обучающийся должен обладать индикаторами достижения компетенций, полученными при изучении следующих дисциплин: Экскурсионная деятельность, Индустрия гостеприимства, Этнотуризм, Прогнозирование в туризме, Реклама и связи с общественностью в туризме, Логистика в туризме, Организация общественного питания в туризме, Туристско-рекреационное проектирование, Инновационные технологии в туризме и гостиничном хозяйстве, Сельский туризм, Проектирование экскурсионной деятельности, Учебная практика: ознакомительная практика,

Производственная практика: организационно-управленческая практика, Производственная практика: сервисная практика.

Дисциплины, для которых прохождение производственной практики: преддипломной практики необходимо как предшествующее: Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4. **Вид практики** - производственная практика

Тип практики - преддипломная практика.

Способ проведения практики - стационарная, выездная.

Формы проведения практики - сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика: преддипломная практика может проводиться сервисная практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм осуществляется на основании договоров между ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ и соответствующими организациями.

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год и с учетом требований ФГОС ВО.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен реализовать следующие компетенции через соответствующие индикаторы достижений:

Код	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует поставленную задачу как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними
		УК-1.2 Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач
		УК-1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивает их последствия, аргументировано формирует собственные суждения и оценки
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 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
		УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
		УК-2.3 Решает конкретные задачи в соответствии с запланированными результатами, при необходимости корректирует способы решения задач, представляет полученные результаты решения конкретной задачи
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе на основе сотрудничества для достижения поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников, нормы и установленные правила командной работы
		УК-3.3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
		УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения использовать монологическое и диалогическое общение для сотрудничества и коммуникации
		УК-4.4 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
		УК-4.5 Выполняет чтение и перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Использует необходимую для социального и профессионального взаимодействия информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
		УК-5.2 Учитывает при социальном и профессиональном взаимодействии историческое наследие и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте
		УК-5.3 Конструктивно и недискриминационно взаимодействует с людьми, учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения
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
		УК-6.3 Выстраивает траекторию саморазвития с учетом эффективности использования времени и других ресурсов для решения поставленных задач, а также относительно полученного результата и требований рынка труда
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Выбирает и применяет методы и средства физической культуры с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности
		УК-7.2 Соблюдает нормы здорового образа жизни и физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
		УК-7.3 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
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-8.1 Идентифицирует опасные и вредные факторы и угрозы безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности
		УК-8.2 Поддерживает в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества
		УК-8.3 Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности, предлагает действия по предотвращению возникновения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения при осуществлении профессиональной деятельности
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК -9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития
		УК -9.2 Применяет финансовые знания при выполнении практических задач и обосновании экономических решений в различных областях жизнедеятельности
		УК -9.3 Определяет финансовые цели в различных областях жизнедеятельности на основе финансово-экономической информации

УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни
		УК-10.2 Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, применяет нормы права в сфере противодействия коррупции в профессиональной деятельности
		УК-10.3 Осуществляет профессиональную деятельность на основе сформированной гражданской позиции, нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере	ОПК-1.1 Использует технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
		ОПК-1.2 Осуществляет обоснованный выбор применяемых технологических новаций и современного программного обеспечения в туристской сфере
		ОПК-1.3 Создает и использует при решении профессиональных задач технологические новации и современное программное обеспечение в туристской сфере
ОПК-2	Способен осуществлять основные функции управления туристской деятельностью	ОПК-2.1 Знает основные функции управления туристской деятельностью
		ОПК-2.2 Применяет основные функции управления туристской деятельностью
		ОПК-2.3 Осуществляет осознанный выбор применяемых функций управления туристской деятельностью
ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Знает требования к качеству процессов оказания услуг в сфере туризма и сервисной деятельности
		ОПК-3.2 Соблюдает требования к качеству процессов оказания услуг в сфере туризма и сервисной деятельности
		ОПК-3.3 Оценивает требования к качеству процессов оказания услуг в сфере туризма и сервисной деятельности
ОПК-4	Способен осуществлять исследование туристского рынка, организовывать продажи и продвижение туристского продукта	ОПК-4.1 Применяет инструменты и методы сбора, обработки и анализа данных для исследования туристического рынка, организации продажи и продвижения туристского продукта
		ОПК-4.2 Проводит исследование туристического рынка, организует продажи и продвижение туристского продукта
		ОПК-4.3 Осуществляет обоснованный выбор инструментов и методов сбора, обработки и анализа данных для исследования туристского рынка, организации продажи и продвижения туристского продукта
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Применяет основные методы обоснования и внедрения организационно-управленческих решений
		ОПК-5.2 Критически сопоставляет альтернативные варианты организационно-управленческих решений с учётом экономического и финансового обоснования их эффективности
		ОПК-5.3 Оценивает социально-экономические условия и возможные последствия принимаемых

		решений и риски их реализации
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Знает законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права для осуществления профессиональной деятельности
		ОПК-6.2 Умеет применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права для осуществления профессиональной деятельности
		ОПК-6.3 Осуществляет профессиональную деятельность на основе законодательства Российской Федерации, а также норм международного права
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ОПК-7.1 Знает нормы и правила охраны труда и техники безопасности необходимые для обеспечения безопасности обслуживания потребителей и соблюдения требований заинтересованных сторон
		ОПК-7.2 Применяет нормы и правила охраны труда и техники безопасности необходимые для обеспечения безопасности обслуживания потребителей и соблюдения требований заинтересованных сторон
		ОПК-7.3 Выявляет проблемы обеспечения безопасности при обслуживании потребителей и соблюдении требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-8.2 Применяет принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-8.3 Осуществляет выбор применяемых принципов работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен организовать деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг
		ПК-1.2 Организует деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг
		ПК-1.3 Обосновывает предложения по совершенствованию организации деятельности по реализации и оказанию экскурсионных услуг
ПК-2	Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-2.1 Анализирует существующую структуру управления гостиничного комплекса, действующие системы, формы и методы управления текущей деятельностью департаментов (служб, отделов), разрабатывает предложения по рационализации в соответствии с целями организации
		ПК-2.2 Проектирует показатели текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и организует контроль их выполнения, разрабатывает предложения по использованию внутренних резервов повышения эффективности текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса

		ПК-2.3 Проектирует выполнение управленческих процессов, составляет положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работникам
ПК-3	Способен организовать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-3.1 Осуществляет текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-3.2 Организует текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствованию организации текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПК-4	Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в организации и управлении туристической деятельностью	ПК-4.1 Применяет информационно-коммуникационные технологии в организации и управлении туристической деятельностью
		ПК-4.2 Осуществляет выбор применяемых в организации и управлении туристической деятельностью информационно-коммуникационных технологий

7. Объем производственной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики: преддипломной практики составляет 9 зачетных единицы. Продолжительность практики: 6 недель (324 академических часа).Объем контактной работы определено учебным планом

Аннотация рабочей программы производственной практики:
сервисная практика

1. Цель производственной практики

Сервисная практика проводится в целях закрепления знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении на основе практического изучения работы туристских организаций различного типа (турфирма, гостиница, ресторан), где студенты проходят практику, а также овладения производственными навыками и современными системами коммуникации, приобретения компетенций в сфере туристской деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачи сервисной практики:

- познакомиться со сферой профессиональной деятельности, приобрести первоначальные практические профессиональные навыки по избранному направлению подготовки;
- закрепить, расширить и систематизировать теоретические знания, полученные в процессе теоретической подготовки в период обучения, на основе изучения деятельности конкретной организации (предприятия);
- изучить отдельные процессы в организации (предприятия);
- приобрести опыт работы в трудовых коллективах при решении вопросов, относящихся к деятельности в сфере туризма.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практика».

Обучающийся должен обладать индикаторами достижения компетенций, полученными при изучении следующих дисциплин: Документационное обеспечение управления в туристической деятельности, Экскурсионная деятельность, Учебная практика: ознакомительная практика, Проектирование экскурсионной деятельности.

Дисциплины, для которых освоение программы производственной практики: сервисная практика необходимо как предшествующее: Производственная практика: преддипломная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4. Вид практики - производственная.

Тип практики - сервисная.
Способ проведения практики - выездная, стационарная.
Формы проведения производственной практики: сочетаниедискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика: сервисная практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.
Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм осуществляется на основании договоров между ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ и соответствующими организациями.
Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год и с учетом требований ФГОС ВО.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен реализовать следующие компетенции через соответствующие индикаторы достижений:

Код	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1	Способен организовать деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг
		ПК-1.2 Организует деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг
		ПК-1.3 Обосновывает предложения по совершенствованию организации деятельности по реализации и оказанию экскурсионных услуг
ПК-2	Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-2.1 Анализирует существующую структуру управления гостиничного комплекса, действующие системы, формы и методы управления текущей деятельностью департаментов (служб, отделов), разрабатывает предложения по рационализации в соответствии с целями организации
		ПК-2.2 Проектирует показатели текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и организует контроль их выполнения, разрабатывает предложения по использованию внутренних резервов повышения эффективности текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-2.3 Проектирует выполнение управленческих процессов, составляет положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работникам
ПК-3	Способен организовать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-3.1 Осуществляет текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-3.2 Организует текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствованию организации текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПК-4	Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в организации и управлении туристической деятельностью	ПК-4.1 Применяет информационно-коммуникационные технологии в организации и управлении туристической деятельностью
		ПК-4.2 Осуществляет выбор применяемых в организации и управлении туристической деятельностью информационно-коммуникационных технологий

7. Объем производственной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единицы.

Продолжительность практики составляет 6 недель (324 академических часа). Объем контактной работы определен учебным планом.

Аннотация рабочей программы производственной практики: организационно-управленческая практика

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики: организационно-управленческой практики являются закрепление на практике теоретических знаний, овладение практическими навыками организационно-управленческой деятельности.

2. Задачи производственной практики

Задачи производственной практики основаны на характеристиках будущей профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с ФГОС ВО:

- участие в организации деятельности по реализации и оказанию экскурсионных услуг;
- участие в анализе существующей структуры управления гостиничного комплекса, действующих систем, форм и методов управления текущей деятельностью департаментов (служб, отделов), разработке предложений по рационализации в соответствии с целями организации;
- участие в проектировании показателей текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса, организации контроля их выполнения, разработке предложений по использованию внутренних резервов;
- участие в проектировании выполнения управленческих процессов, составлении положения о структурных подразделениях, должностных инструкции работникам;
- использование информационно-коммуникационных технологий в организации и управлении туристической деятельностью
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Блок 2 «Практики».

Обучающийся должен обладать индикаторами достижения компетенций, полученными при изучении следующих дисциплин: Менеджмент, Документационное обеспечение управления в туристической деятельности, Учебная практика: ознакомительная практика, Информационно-коммуникационные технологии в туризме, Основы проектной деятельности.

Дисциплины и практики, для которых освоение программы производственной практики: организационно-управленческая практика необходимо как предшествующее: Производственная практика: преддипломная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

4. Вид практики – производственная

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики– выездная, стационарная.

Формы проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика: организационно-управленческая практика может проводиться сервисная практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм осуществляется на основании договоров между ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ и соответствующими организациями.

Время и сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год и с учетом требований ФГОС ВО.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения данной практики обучающийся должен реализовать следующие компетенции через соответствующие индикаторы достижений:

Код	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1	Способен организовать деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг
		ПК-1.2 Организует деятельность по реализации и оказанию экскурсионных услуг
		ПК-1.3 Обосновывает предложения по совершенствованию организации деятельности по реализации и оказанию экскурсионных услуг
ПК-2	Способен управлять текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-2.1 Анализирует существующую структуру управления гостиничного комплекса, действующие системы, формы и методы управления текущей деятельностью департаментов (служб, отделов), разрабатывает предложения по рационализации в соответствии с целями организации
		ПК-2.2 Проектирует показатели текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и организует контроль их выполнения, разрабатывает предложения по использованию внутренних резервов повышения эффективности текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-2.3 Проектирует выполнение управленческих процессов, составляет положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работникам
ПК-3	Способен организовать текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса	ПК-3.1 Осуществляет текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-3.2 Организует текущую деятельность департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
		ПК-3.3 Обосновывает предложения по совершенствованию организации текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса
ПК-4	Способен использовать информационно-коммуникационные технологии в организации и управлении туристической деятельностью	ПК-4.1 Применяет информационно-коммуникационные технологии в организации и управлении туристической деятельностью
		ПК-4.2 Осуществляет выбор применяемых в организации и управлении туристической деятельностью информационно-коммуникационных технологий

7. Объём производственной практики и её продолжительность

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зачётных единиц.

Продолжительность практики составляет 6 недель (324 академических часа).Объем контактной работы определено учебным планом.