

Аннотация к рабочей программы дисциплины  
**Б2.О.01.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

**Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

**Объем трудоемкости:** 12 зачетных единиц.

**Цель дисциплины:** учебная «ознакомительная» практика ознакомление с гостинично-ресторанным комплексом, получение первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, закрепление полученных студентами теоретических знаний и профессиональных навыков по дисциплинам образовательной программы 43.03.03 – «Гостиничное дело», сбор и обработка информации для выполнения отчета по практике, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

**Задачи учебной (ознакомительной) дисциплины:**

- сбор, обработка и анализ материала для выполнения отчета практики;
- формирование профессиональных компетенций;
- формирование навыков работы с литературными источниками и нормативно-правовыми материалами;
- закрепление на практике навыков работы с применением методов исследования,
- формирование современного научного мышления;
- закрепление на практике знания, умения и навыки, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков и навыков деловой коммуникации;
- выполнение индивидуального задания руководителя практики;
- сбор необходимых материалов для написания отчета.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная (ознакомительная) практика относится к обязательной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении дисциплин ОПОП: «Введение в направление подготовки», «Организация деятельности гостиничных предприятий», «Основы гостеприимства», «Методы научных исследований в гостинично-ресторанном деле». Сбор информации по теме практики осуществляется в соответствии со структурой работы, имеющейся гипотезой, и индивидуальным заданием руководителя практики. Обработка информации осуществляется на основе ранее полученных знаний, умений и навыков в рамках учебных дисциплин. В ходе учебной практики анализ полученной информации позволяет сформулировать выводы для написания отчета по практике.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания.</b>	

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационно м обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Знать потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь применять современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть навыками применения информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ИОПК-1.2 Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Знать современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь определять потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть применением технологических новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p>ИОПК-1.3 Использует современные информационно-коммуникационн ые технологии и специализированн ое программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Знать технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь осуществлять поиск и применять технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть навыками применения технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p><b>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</b></p>	
<p>ИОПК-2.1 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениям и организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Знать цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь использовать основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть способами управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ИОПК-2.2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>	<p>Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Использует основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Способами управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
<p><b>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</b></p>	
<p>ИОПК-4.1 Осуществляет мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p>	<p>Знать способы мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p> <p>Уметь осуществлять продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p> <p>Владеть методами продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p>
<p>ИОПК-4.2 Осуществляет продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p>	<p>Знать методы продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p> <p>Уметь осуществлять мониторинг рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p> <p>Владеть технологией продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p>
<p>ИОПК-4.3 Осуществляет продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p>	<p>Знать технологию продажи услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе с помощью онлайн технологий.</p> <p>Уметь осуществлять продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания, в том числе в сети Интернет.</p> <p>Владеть навыками мониторинга рынка услуг сферы гостеприимства и общественного питания, изучение рынка, потребителей, конкурентов.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания</b>	
ИПК2.1 Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания.	<p>Знать координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь определять формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть осуществлением выявления проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
ИПК-2.2 Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания.	<p>Знать формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь осуществлять выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть координацией и контролем деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>
ИПК-2.3 Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания.	<p>Знать и выявлять проблемы в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Уметь координировать и контролировать деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p> <p>Владеть методами контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания.</p>

### Основные разделы практики

Время проведения практики:

2 семестр (1 курс) ОФО, практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 2 недели.

4 семестр (2 курс) ОФО, практика рассчитана на 216 часов, 6 з.е., 2 недели.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)

**1 КУРС****Подготовительный этап**

1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике.	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день

**Учебный (ознакомительный) этап**

4.	Работа на рабочем месте, сбор материалов по заданиям.	Ознакомление с гостиничным предприятием, его организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по	1-2 недели

	литературного материала.	заданию руководителя практики).	практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	
<b>2 КУРС</b>			
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики; Изучение правил внутреннего распорядка организации; Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы, определение методов, подготовка инструментария исследования.	Проведение обзора публикаций по заданиям на практику.	2 день
3.	Составление плана исследования и сбора информации для подготовки заданий по практике	Непосредственное составление плана работ, сбора необходимой информации для выполнения заданий на практику.	3 день
<b>Учебный (ознакомительный) этап</b>			
4.	Работа на рабочем месте,	Ознакомление с гостиничным предприятием, его	

	сбор материалов по заданиям.	организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации	1 неделя практики
5.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии. Изучение и систематизация информации. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия.	1 неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Сбор, обработка и систематизация информации.	1 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	1-2 недели практики
8.	Проведение сбора информации для выполнения индивидуального задания по поручению руководителя практики от организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	1-2 недели практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
9.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики	2-ая неделя практики
10.	Подготовка презентации и защита отчета	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики	

**Курсовые работы:** *не предусмотрены.*

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** *зачет.*

Автор: Горецкий В.В., канд. эконом. наук, доцент кафедры международного туризма и менеджмента