

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 |
|---|-----------------------------------|
| ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания. | |

| 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>ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</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>ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</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 |
|--|---|
| ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и/или общественного питания | |
| 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:

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

6 семестр (3 курс) ЗФО, 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) |
|-------|--|--------------------|-------------------------------|
| | | | |

2 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 |
| Подготовка отчета по практике | | | |
| 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 | |
| 3 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, | 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 |
| Подготовка отчета по практике | | | |
| 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