

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК

(учебной, производственной, преддипломной)

ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

43.03.03 «Гостиничное дело»

(код и наименование направления подготовки /специальности)

**Сервис гостинично - ресторанных, спортивных и
развлекательных комплексов**

направленность (профиль/специализация/магистерская программа)

| Вид практики | Тип практики | Шифр по учебном плану | Способ проведения практики |
|---------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Учебная | Ознакомительная практика | Б2.О.01(У) | стационарная и выездная |
| 2. Учебная | Организационно-управленческая учебная практика | Б2.В.01(У) | стационарная и выездная |
| 3. Производственная | Организационно-управленческая практика | Б2.В.02(П) | стационарная и выездная |
| 4. Производственная | Преддипломная | Б2.О.02(Пд) | стационарная и выездная |

Аннотация программы ознакомительной практики Б2.О.01(У)

| | |
|---|---|
| Форма обучения – очная, заочная | |
| 43.03.03 | Гостиничное дело |
| код | направление подготовки |
| Сервис гостинично-ресторанных, спортивных и развлекательных комплексов | |
| Направленность программы | |
| Общая трудоемкость практики составляет | 9 зет, 6 недель |
| Вид практики: | Учебная |
| Тип практики: | Ознакомительная практика |
| Способ проведения практики | Стационарная и выездная |
| Форма проведения практики | Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. |
| Цель проведения практики | Получение первичных умений и навыков (опыта) в области гостиничной и ресторанной деятельности для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения первичными умениями и навыками, приобретения компетенций в профессиональной деятельности, соответствующих требованиям профессиональных стандартов (33.007Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395), 33.008Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)), направленные на обеспечение подготовки бакалавров к практической реализации научно-методического и теоретического аппарата изученных дисциплин, ознакомление и сбор, систематизацию и обобщение информации об особенностях работы индустрии гостеприимства, необходимой для подготовки отчета. |

| Код и содержание компетенции | Обобщенные трудовые функции | Задачи практики |
|---|--|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Осуществить поиск, критический анализ и синтез информации деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания с применением системного подхода |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Осуществить в процессе прохождения практики социальное взаимодействие с работниками департаментов и определить свою роль в команде по подготовке отчета, при сборе и обработке полученной информации |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Представить отчет по ознакомительной практике в соответствие с деловой коммуникацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Рассмотреть основные функции управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов | Рассмотреть и провести исследование международного, федерального, регионального, муниципального рынка гостиничных или ресторанных услуг (на выбор |

| | | |
|---|--|---|
| общественного питания | (служб, отделов) предприятия питания | студента), рассмотреть возможность организации продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Рассмотреть, и принять экономически обоснованные решения для дальнейшего экономически эффективного функционирования деятельности департаментов (служб, отделов) избранной сферы профессиональной деятельности |
| ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международным правом при осуществлении профессиональной деятельности | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Сформулировать выводы и предложения при написании отчета по ознакомительной практике на основе нормативно-правовой базы РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Осуществить поиск, критический анализ и синтез информации деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания с применением системного подхода |
| Место практики в структуре ОП ВО | Ознакомительная практика является типом учебной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики». | |
| Код и наименование индикатора компетенций | Планируемые результаты обучения при прохождении практики | |
| УК-1.1. Знает методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной | Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности | |
| | Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, применять | |

| | |
|--|---|
| деятельности; метод системного анализа. | системный подход для решения поставленных задач |
| | Владеть: навыками критического анализа и синтеза информации, сбора и ее обработки, навыками системного подхода для решения поставленных задач |
| УК-1.2. Способен применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. | Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности |
| | Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. |
| | Владеть: навыками критического анализа и синтеза информации, сбора и ее обработки, навыками системного подхода для решения поставленных задач |
| УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. | Знать: принципы социального взаимодействия; суть, особенности и этапы реализации стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, основы психологии и конфликтологии |
| | Уметь: эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде |
| | Владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде |
| УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд. | Знать: структуру самосознания личности, основы делового общения, механизмов восприятия человека человеком, барьеры делового общения и особенности их проявления как основы последовательного достижения поставленных целей в рамках взаимодействия с объектами и субъектами гостиничной и ресторанной деятельности, основы психологии, психодиагностики, принципы социального взаимодействия, основы конфликтологии |
| | Уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и уметь презентовать результаты работы команды. |
| | Владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде |
| УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. | Знать: правила грамматики; нормы употребления лексики и фонетики; требований к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной и родной культуры |
| | Уметь: выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. |
| | Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) |
| УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения | Знать: информационно-коммуникативные ресурсы для поиска информации в процессе коммуникации на государственном и иностранном (-ых) языках |
| | Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на |

| | |
|---|---|
| стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. | государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: навыками самостоятельной работы с информационно-коммуникативными ресурсами с целью получения профессиональной информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках |
| УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. | Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации, особенности стилистики официальных и неофициальных писем Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. |
| ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. | Знать: способы постановки целей и задач сотрудникам предприятий индустрии гостеприимства Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания Владеть: навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов. | Знать: характеристики рынка гостинично-ресторанных услуг, системы управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем предприятий индустрии гостеприимства Уметь: осуществлять мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов. Владеть: навыками исследования рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-5.1. Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания. | Знать: основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания, основные производственно-экономические показатели гостинично-ресторанной деятельности Уметь: оценивать и анализировать основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания Владеть: навыками принятия экономически обоснованных решений, обеспечения эффективной деятельности организации избранной сферы профессиональной деятельности |
| ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; | Знать: нормативно-правовую базу РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности, способы поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области Уметь: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; Владеть: навыками применения и использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |

| | |
|--|---|
| ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности. | Знать: нормативно-правовую базу РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности, способы поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области |
| | Уметь: применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| | Владеть: навыками применения и использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| Краткая характеристика практики | Этапы ознакомительной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: 1. Ознакомительный; 2. Основной; 3. Заключительный. |
| Форма отчетности по практике | Дневник по практике, отчет |
| Форма контроля | - для студентов очной формы обучения – зачет; - для студентов заочной формы обучения – зачет. |
| Авторы | Варивода В.С., к.э.н., доцент кафедры туризма и сервиса |

**Аннотация программы организационно-управленческой учебной практики
Б2.В.01(У)**

| | | |
|---|---|------------------------|
| Форма обучения – очная, заочная | | |
| 43.03.03 | Гостиничное дело | |
| код | направление подготовки | |
| Сервис гостинично-ресторанных, спортивных и развлекательных комплексов | | |
| Направленность программы | | |
| Общая трудоемкость практики составляет 8 зет, 5 недель, 2 дня | | |
| Вид практики: | Учебная | |
| Тип практики: | Организационно-управленческая учебная практика | |
| Способ проведения практики | Стационарная и выездная | |
| Форма проведения практики | Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. | |
| Цель проведения практики | Получение профессиональных умений и навыков (опыта) в области гостиничной и ресторанной деятельности для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения практическими умениями и навыками, приобретения компетенций в профессиональной деятельности, соответствующих требованиям профессиональных стандартов (33.007Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395), 33.008Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)), направленные на обеспечение подготовки бакалавров к практической реализации научно-методического и теоретического аппарата изученных дисциплин, ознакомление и сбор, систематизацию и обобщение информации об особенностях работы индустрии гостеприимства, необходимой для подготовки отчета. | |
| Код и содержание компетенции | Обобщенные трудовые функции | Задачи практики |

| | | |
|---|--|---|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Осуществить поиск, критический анализ и синтез информации деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания с применением системного подхода |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Осуществить в процессе прохождения практики социальное взаимодействие с работниками департаментов и определить свою роль в команде по подготовке отчета, при сборе и обработке полученной информации |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | В процессе прохождения практики, составить дневник прохождения практики и управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию прохождения практики и написания отчета |
| ПК-1 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | В процессе сбора информации по специфике осуществления деятельности соответствующих департаментов (служб, отделов) изучить эффективность их деятельности и оценить сильные и слабые стороны (служба, департамент на выбор студента) |
| ПК-3 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) организации индустрии гостеприимства | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | В процессе сбора информации по специфике осуществления деятельности соответствующих департаментов (служб, отделов) изучить организационно-управленческую структуру деятельности и дать оценку обеспеченности ресурсами, (служба, департамент на выбор студента) |
| ПК-4 Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; | Изучить основы классификации средств размещения государственным правилам классификации |

| | | |
|--|---|---|
| размещения государственным правилам классификации | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | (нормативно-правовая база классификации в разрезе департаментов (служб, отделов) |
| Место практики в структуре ОП ВО | Организационно-управленческая учебная практика является типом учебной практики и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата Блока 2 «Практики». | |
| Код и наименование индикатора компетенций | Планируемые результаты обучения при прохождении практики | |
| УК-1.2. Способен применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. | Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности | |
| | Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. | |
| | Владеть: навыками критического анализа и синтеза информации, сбора и ее обработки, навыками системного подхода для решения поставленных задач | |
| УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. | Знать: структуру самосознания личности, основы делового общения, механизмов восприятия человека человеком, барьеры делового общения и особенности их проявления как основы последовательного достижения поставленных целей в рамках взаимодействия с объектами и субъектами гостиничной и ресторанной деятельности, основы психологии, психодиагностики, принципы социального взаимодействия, основы конфликтологии | |
| | Уметь: осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | |
| | Владеть: навыками предвидения результатов (последствий) личных действий и планирования последовательности шагов для достижения заданного результата | |
| УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд. | Знать: структуру самосознания личности, основы делового общения, механизмов восприятия человека человеком, барьеры делового общения и особенности их проявления как основы последовательного достижения поставленных целей в рамках взаимодействия с объектами и субъектами гостиничной и ресторанной деятельности, основы психологии, психодиагностики, принципы социального взаимодействия, основы конфликтологии | |
| | Уметь: эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом, и уметь презентовать результаты работы команды. | |
| | Владеть: навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде | |
| УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при | Знать: механизмы критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата | |
| | Уметь: критически оценивать эффективность использования | |

| | |
|---|---|
| решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. | времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата |
| | Владеть: навыками оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата |
| УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков | Знать: предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| | Уметь: проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| | Владеть: реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| ПК-1.1 Способен осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства; | Знать: основы координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства |
| | Уметь: осуществлять координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий гостеприимства, анализировать результаты деятельности функциональных подразделений ресторана, гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей |
| | Владеть: навыками контроля и оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства |
| ПК-3.2 Способен осуществлять текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства. | Знать: основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения, методы текущего и стратегического планирования, контроля, анализа потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства, прогрессивные формы и методы ведения учета в сфере гостиничной деятельности (систему сбора, обработки подготовки информации) |
| | Уметь: осуществлять текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства, разрабатывать инструктивные указания и другие нормативные документы по вопросам учета, контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации |
| | Владеть: навыками планирования текущей деятельности департаментов гостиничного комплекса и предприятий питания, проведения оценки потребности предприятия в материальных и трудовых ресурсах, самостоятельного принятия решений по инновационным вопросам, связанным с учетно-экономической деятельности |
| ПК-4.2 Способен осуществлять контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта | Знать: основы осуществления контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта |
| | Уметь: осуществлять контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта, оценивать соответствие качества выполняемых работ разработанным на предприятии регламентам и стандартам |
| | Владеть: навыками контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта в соответствии с государственными правилами классификации средств размещения |
| Краткая характеристика практики | Этапы организационно-управленческой (учебной) практики по получению профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности: 1.Ознакомительный; |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | 2. Основной (отчетно-аналитический); 3. Заключительный. |
| Форма отчетности по практике | Дневник по практике, отчет |
| Форма контроля | - для студентов очной формы обучения – зачет; - для студентов заочной формы обучения – зачет. |
| Авторы | Варивода В.С., к.э.н., доцент кафедры туризма и сервиса |

Аннотация программы организационно-управленческой практики Б2.В.02(П)

| | | |
|---|--|------------------------|
| Форма обучения – очная, заочная | | |
| 43.03.03 | Гостиничное дело | |
| код | направление подготовки | |
| Сервис гостинично-ресторанных, спортивных и развлекательных комплексов | | |
| Направленность программы | | |
| Общая трудоемкость практики составляет 12 зет, 8 недель | | |
| Вид практики: | Производственная | |
| Тип практики: | Организационно-управленческая практика | |
| Способ проведения практики | Стационарная и выездная | |
| Форма проведения практики | Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. | |
| Цель проведения практики | <p>Получение профессиональных умений и навыков (опыта) в области гостиничной и ресторанной деятельности для закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения практическими умениями и навыками, приобретения компетенций в профессиональной деятельности, соответствующих требованиям профессиональных стандартов (33.007Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395), 33.008Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)), направленные на обеспечение подготовки бакалавров к практической реализации системы классификации средств размещения и практических навыков применения основных методов и приемов по разработке инновационных решений, продвижению гостинично-ресторанного продукта, а также управления ресурсами для достижения эффективного результата деятельности гостинично-ресторанной и развлекательной сферы.</p> | |
| Код и содержание компетенции | Обобщенные трудовые функции | Задачи практики |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ПК-1 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий</p> | <p>Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> | <p>В процессе сбора информации по специфике осуществления деятельности соответствующих департаментов (служб, отделов) изучить эффективность их деятельности и оценить сильные и слабые стороны (служба, департамент на выбор студента)</p> |
| <p>ПК-2 Способен осуществлять взаимодействие с потребителями и заинтересованными сторонами</p> | <p>Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> | <p>Рассмотреть и изучить особенности взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами индустрии гостеприимства, изучить специфику предоставления гостинично-ресторанной услуги и возможности ее продвижения</p> |
| <p>ПК-3 Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов) организации индустрии гостеприимства</p> | <p>Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> | <p>В процессе сбора информации по специфике осуществления деятельности соответствующих департаментов (служб, отделов) изучить организационно-управленческую структуру деятельности и дать оценку обеспеченности ресурсами, (служба, департамент на выбор студента)</p> |
| <p>ПК-4 Способен организовать работу по подтверждению соответствия средств размещения государственным правилам классификации</p> | <p>Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> | <p>Применить основы классификации средств размещения по государственным правилам классификации к оценке соответствия департаментов (служб, отделов) нормам и требованиям системы классификации средств размещения</p> |
| <p>ПК-5 Способен участвовать в разработке инновационных решений в сервисной деятельности</p> | <p>Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания</p> | <p>Изучить инновационные решения в сервисной деятельности и рассмотреть возможность их внедрения в работу департаментов (служб, отделов) гостинично-ресторанного комплекса</p> |
| <p>Место практики в структуре ОП ВО</p> | <p>Организационно-управленческая практика является типом производственной практики и относится к части,</p> | |

| | формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата Блока 2 «Практики». |
|---|---|
| Код и наименование индикатора компетенций | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
| ПК-1.2 Способен осуществлять оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства. | Знать: методы оценки эффективности деятельности организации, стандарты обслуживания; специфику гостиничного труда; требований к обслуживающему персоналу в организациях гостинично-ресторанной деятельности |
| | Уметь: осуществлять оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства |
| | Владеть: применять методы оценки эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства на практике и делать соответствующие выводы |
| ПК-2.1 Способен использовать специализированные программные продукты сферы услуг | Знать: специализированные программные продукты в сфере гостинично-ресторанных услуг, методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности |
| | Уметь: использовать специализированные программные продукты сферы услуг, российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности |
| | Владеть: навыками взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами через информационную сеть Интернет и используя специализированные программные продукты сферы услуг |
| ПК-2.2 Способен осуществлять продвижение продуктов сферы услуг индустрии гостеприимства | Знать: рынок гостинично-ресторанных услуг, особенности проведения выставок, ярмарок индустрии гостеприимства, специализированные программные продукты в сфере гостинично-ресторанных услуг, актуальные российские и зарубежные источники продвижения в сфере профессиональной деятельности |
| | Уметь: осуществлять продвижение продуктов сферы услуг индустрии гостеприимства через информационную сеть Интернет и используя специализированные программные продукты сферы услуг |
| | Владеть: навыками взаимодействия с потребителями и заинтересованными сторонами через информационную сеть Интернет и используя специализированные программные продукты сферы услуг |
| ПК-3.1 Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов в деятельности подразделений предприятий индустрии гостеприимства. | Знать: особенности развития гостиничного бизнеса в России, законодательство Российской Федерации о предоставлении гостиничных и ресторанных услуг, основы работы с различными источниками информации для решения профессиональных задач, основы организации деятельности гостиниц и иных средств размещения, ресторанов |
| | Уметь: Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов в деятельности подразделений предприятий индустрии гостеприимства, решать стандартные и нестандартные задачи и анализировать их решение; применять новые подходы и решения при работе с клиентами, а также персоналом средства размещения |
| | Навыки: владеть навыками управления ресурсами департаментов (служб, отделов) организации индустрии гостеприимства |
| ПК-3.2 Способен осуществлять текущее и перспективное | Знать: формы и методы текущего и перспективного планирования потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства |

| | |
|---|---|
| планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства. | Уметь: осуществлять текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) предприятий индустрии гостеприимства |
| | Владеть: навыками стратегического и тактического планирования потребностей деятельности департаментов (служб, отделов) гостинично-ресторанного комплекса |
| ПК-4.1 Способен осуществлять соотношение текущего состояния средств размещения с российским законодательством по классификации. | Знать: систему классификации средств размещения в РФ, правила оказания гостиничных услуг, основы организации и управления деятельности гостиниц и иных средств размещения, гостинично-ресторанных комплексов |
| | Уметь: осуществлять соотношение текущего состояния средств размещения с российским законодательством по классификации |
| | Владеть: владеть методикой оценки соответствия гостиничного комплекса системе классификации гостиниц и иных средств размещения |
| ПК-4.2 Способен осуществлять контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта | Знать: формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса, особенности контакта персонала отеля с клиентами и этику обслуживания в гостиничном бизнесе |
| | Уметь: осуществлять контроль за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания и обеспечением качества гостиничного продукта |
| | Владеть: организация контроля за выполнением сотрудниками стандартов обслуживания, и обеспечением качества гостиничного продукта |
| ПК-5.1 Использует основные методы и приемы по разработке инновационных решений. | Знать: методы и приемы по разработке инновационных решений |
| | Уметь: участвовать в разработке инновационных решений в сервисной деятельности |
| | Владеть: навыками применения основные методы и приемы по разработке инновационных решений |
| ПК-5.2 Способен осуществлять применение современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг | Знать: методы и приемы по разработке инновационных решений, основы конкуренции, законы рынка, методы создания конкурентоспособного продукта |
| | Уметь: осуществлять применение современных инновационных технологий для создания конкурентоспособных услуг |
| | Владеть: навыками применения основные методы и приемы по разработке инновационных решений |
| Краткая характеристика практики | Этапы организационно-управленческой практики по получению профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности: 1. Ознакомительный; 2. Основной (производственно-технологический); 3. Заключительный. |
| Форма отчетности по практике | Дневник по практике, отчет |
| Форма контроля | - для студентов очной формы обучения – зачет с оценкой; - для студентов заочной формы обучения – зачет с оценкой. |
| Авторы | Варивода В.С., к.э.н., доцент кафедры туризма и сервиса |

Аннотация программы преддипломной практики Б2.О.02(Пд)

| | | |
|---|--|--|
| Форма обучения – очная, заочная | | |
| 43.03.03 | Гостиничное дело | |
| код | направление подготовки | |
| Сервис гостинично-ресторанных, спортивных и развлекательных комплексов | | |
| Направленность программы | | |
| Общая трудоемкость практики составляет | | |
| | 12 | зет, |
| | 8 | недель |
| | | |
| Вид практики: | Производственная | |
| | | |
| Тип практики: | Преддипломная | |
| | | |
| Способ проведения практики | Стационарная и выездная | |
| | | |
| Форма проведения практики | Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики. | |
| | | |
| Цель проведения практики | <p>Получение профессиональных умений и навыков (опыта) в области гостиничной и ресторанной деятельности для закрепления и углубления практической подготовки обучающихся, овладения практическими умениями и навыками, приобретения компетенций в профессиональной деятельности, соответствующих требованиям профессиональных стандартов (33.007Профессиональный стандарт «Руководитель / управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 282н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г., регистрационный № 37395), 33.008Профессиональный стандарт «Руководитель предприятия питания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 мая 2015 г. № 281н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2015 г., регистрационный № 37510)), направленные на обеспечение подготовки бакалавров к практической реализации научно-методического и теоретического аппарата изученных дисциплин, сбор, систематизация и обобщение материалов для подготовки отчета.</p> | |
| | | |
| Код и содержание компетенции | Обобщенные трудовые функции | Задачи практики |
| ОПК-1. Способен применять | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) | Рассмотреть возможность применения технологических |

| | | |
|---|--|---|
| технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания | гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | новации и современного программного обеспечения в сфере гостеприимства и общественного питания для более эффективного управления текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостинично-ресторанного комплекса |
| ОПК-2. Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Рассмотреть основные функции управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-3. Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Изучить процесс оказания качественной гостинично-ресторанной услуги, стандарты и правила, и рассмотреть уровень обеспеченности требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности |
| ОПК-4. Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Рассмотреть и провести исследование международного, федерального, регионального, муниципального рынка гостиничных или ресторанных услуг (на выбор студента), рассмотреть возможность организации продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-5. Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | Рассмотреть, и принять экономически обоснованные решения для дальнейшего экономического функционирования деятельности департаментов (служб, отделов) избранной сферы профессиональной деятельности |
| ОПК-6. Способен применять нормативно-правовую базу в | Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) гостиничного | Сформулировать выводы и предложения при написании отчета по преддипломной |

| | | |
|---|---|--|
| соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности | комплекса; Управление текущей деятельностью департаментов (служб, отделов) предприятия питания | практике на основе нормативно-правовой базы РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| Место практики в структуре ОП ВО | Преддипломная практика является типом производственной практики и относится к обязательной части Блока 2 «Практики». | |
| Код и наименование индикатора компетенций | Планируемые результаты обучения при прохождении практики | |
| ОПК-1.1. Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания. | Знать: технологические новации и виды информационного обеспечения в индустрии гостеприимства | |
| | Уметь: определять потребность в технологических новациях и использовать информационное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания | |
| | Владеть: навыками использования и внедрения технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания на основе соответствующего информационного обеспечения | |
| ОПК-1.2. Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в гостиничное дело. | Знать: технологические новации и виды информационного обеспечения в индустрии гостеприимства | |
| | Уметь: осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в гостиничное и ресторанное дело | |
| | Владеть: навыками использования и внедрения технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания на основе соответствующего информационного обеспечения | |
| ОПК-1.3.Использует основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | Знать: основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | |
| | Уметь: использовать основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания | |
| | Владеть: навыками использования и внедрения технологических новаций в сфере гостеприимства и общественного питания на основе соответствующего информационного обеспечения | |
| ОПК-2.1. Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания. | Знать: способы постановки целей и задач сотрудникам предприятий индустрии гостеприимства | |
| | Уметь: определять цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | |
| | Владеть: навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | |
| ОПК-2.2.Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания. | Знать: основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | |
| | Уметь: использовать основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания | |
| | Владеть: навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания | |

| | |
|--|---|
| ОПК-2.3. Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания. | Знать: способы и методы контроля, основных инструментов контроля деятельности предприятий сферы гостеприимства и общественного питания |
| | Уметь: осуществлять контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| | Владеть: навыками выполнения основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания с учетом функций контроля и анализа |
| ОПК-3.1. Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. | Знать: сущность и модели качества, стандарты качества, методологические основы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания |
| | Уметь: оценивать качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон |
| | Владеть: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности |
| ОПК-3.2. Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию. | Знать: сущность и модели качества, стандарты качества, методологические основы оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания |
| | Уметь: осуществлять гостинично-ресторанные услуги в соответствии с заявленным качеством и обеспечивать их стандартизацию и сертификацию |
| | Владеть: навыками обеспечения требуемого качества процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности в соответствии с заявленным качеством, стандартами и сертификатами |
| ОПК-3.3. Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000. | Знать: основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000 |
| | Уметь: применять основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000 |
| | Владеть: навыками внедрения основных положений системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000 |
| ОПК-4.1. Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов. | Знать: характеристики рынка гостинично-ресторанных услуг, системы управления эффективностью бизнеса и перспективы развития маркетинговых информационных систем предприятий индустрии гостеприимства |
| | Уметь: осуществлять мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов. |
| | Владеть: навыками исследования рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-4.2. Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий. | Знать: основные методы продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий |
| | Уметь: Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий |
| | Владеть: навыками применения на практике основных методов продаж гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий для организации продажи и продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-4.3. Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет. | Знать: способы продвижения услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет |
| | Уметь: осуществлять продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет |
| | Владеть: навыками применения на практике основных методов продвижения гостинично-ресторанного продукта, в том числе с |

| | |
|---|--|
| | помощью онлайн-технологий для организации продвижения услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| ОПК-5.1. Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания. | Знать: основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания, основные производственно-экономические показатели гостинично-ресторанной деятельности |
| | Уметь: оценивать и анализировать основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания |
| | Владеть: навыками принятия экономически обоснованных решений, обеспечения эффективной деятельности организации избранной сферы профессиональной деятельности |
| ОПК-5.2. Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг. | Знать: основные методы и виды текущего и перспективного экономического планирования деятельности подразделений |
| | Уметь: осуществлять текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг. |
| | Владеть: применять на практике основные методы и виды текущего и перспективного экономического планирования деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг |
| ОПК-5.3. Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности. | Знать: информационные системы для экономического планирования деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг |
| | Уметь: экономически обосновывать необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности |
| | Владеть: навыками обеспечения экономической эффективности организаций избранной сферы профессиональной деятельности |
| ОПК-6.1. Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области | Знать: нормативно-правовую базу РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности, способы поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области |
| | Уметь: осуществлять поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области; |
| | Владеть: навыками применения и использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| ОПК-6.2. Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности. | Знать: нормативно-правовую базу РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности, способы поиска необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области |
| | Уметь: применять нормативно-правовую базу в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| | Владеть: навыками применения и использования нормативно-правовой базы в соответствии с Законодательством РФ и международного права при осуществлении профессиональной деятельности |
| ОПК-6.3. Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания. | Знать: законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания сферы профессиональной деятельности |
| | Уметь: соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания |
| | Владеть: применять на практике законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг размещения и питания |

| | |
|---|---|
| ОПК-6.4. Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями. | Знать: основы и особенности документооборота в соответствии с нормативными требованиями сферы профессиональной деятельности |
| | Уметь: обеспечивать документооборот в соответствии с нормативными требованиями |
| | Владеть: применять на практике систему документооборота в соответствии с нормативными требованиями организаций сферы гостеприимства и общественного питания |
| Краткая характеристика практики | Этапы организационно-управленческой практики по получению профессиональных умений и навыков, в том числе умений и навыков научно-исследовательской деятельности: 1. Ознакомительный; 2. Основной (производственно-технологический); 3. Заключительный. |
| Форма отчетности по практике | Дневник по практике, отчет |
| Форма контроля | - для студентов очной формы обучения – зачет с оценкой; - для студентов заочной формы обучения – зачет с оценкой. |
| Авторы | Варивода В.С., к.э.н., доцент кафедры туризма и сервиса |