

Аннотация рабочей программы учебной практики направления 38.03.02 «Менеджмент»

Учебная практика является обязательной составляющей подготовки специалиста по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранному направлению.

Целью учебной практики является: ознакомление с основными видами и направлениями работ в сфере менеджмента, туризма и гостеприимства, а также получения первичных профессиональных умений и навыков.

К основным задачами учебной практики относят:

- 1) формирование у студентов представления об основных направлениях работы в сфере туризма (для профиля менеджмент туризма);
- 2) формирование у студентов представление об основных направлениях работы в сфере гостеприимства (для профиля менеджмент гостеприимства);
- 3) приобретение навыков общения с клиентами и гостями;
- 4) приобретение опыта работы в коллективе.

Объем учебной практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с государственным стандартом высшего образования и составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

| | |
|---|---|
| Форма обучения и места проведения практики | Заочная Места проведения учебной практики – структурные подразделения АТиМО, на предприятиях сферы менеджмента, туризма и гостеприимства. |
| Место практики в структуре ОП | Сроки и продолжительность учебной практики устанавливаются в соответствии с утвержденным учебным планом направления подготовки 38.03.02 – «Менеджмент» и графиком проведения учебного процесса в Академии туризма и международных отношений. |
| Краткое содержание практики | Во время учебной практики студенты овладевают следующими навыками и видами деятельности: Способность к самоорганизации и самообразованию. - Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. - способность находить, анализировать и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления и прочее. |
| Компетенции, формируемые в результате прохождения практики | способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6); владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1); способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4). |
| Ожидаемые | - закрепление знаний, умений и навыков, полученных при |

| | |
|---|---|
| результаты обучения при прохождении практики | изучении теоретических курсов; - знакомство с практической управленческой и организационной деятельностью организаций в сфере туризма и гостеприимства; - сбор материала для курсовых и научных работ; - полное подчинение правилам внутреннего распорядка организаций в сфере туризма и гостеприимства. |
| Форма отчетности по практике | Отчет по прохождению учебной практики, экзамен |