Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 17.11.2026 09:05:26
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА СЕРВИСА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л.В. Крылова
(подпись)
«_25___» 03 2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (СЕРВИСНАЯ) ПРАКТИКА

(вид, тип практики в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки 43.00.00 Сервис и туризм
(код и наименование)

Образовательная программа высшего образования - программа бакалавриата

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
(код и наименование)

Профиль Социально-культурный сервис
(наименование)

Факультет ресторанно-гостиничного бизнеса

Форма обучения, курс:
очная форма обучения 2 курс
заочная форма обучения 3 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики
Производственная (сервисная) практика *для обучающихся*
(вид, тип практики)
по направлению подготовки 43.03.01 Сервис
(код, наименование)
профилю *Социально-культурный сервис*,
(наименование)
разработанная в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Полякова Алла Вениаминовна, доцент кафедры сервиса и гостиничного дела, кандидат технических наук, доцент
(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры сервиса и гостиничного дела
Протокол от «_20__» ____02__ 2026 года № 16

Зав. кафедрой сервиса и гостиничного дела
_____ Я.В. Дегтярева
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета ресторанно-гостининого бизнеса
_____ И.В. Кощавка
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «__24___» ___02_____ 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «_25____» _____03_____ 2026 года № 8

Председатель_____ __Л.В.Крылова_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

©Полякова А.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателей</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика практической подготовки при проведении практики</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 6</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки
43.00.00 Сервис и туризм
(код и название)</td><td colspan="2" rowspan="2">Обязательная</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
43.03.01 Сервис
(код, название)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Общее количество

часов – 216</td><td rowspan="3">Профиль:

Социально-культурный сервис

(название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр
4-й | 6-й</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

54 часа</td><td rowspan="3">Программа высшего образования -

программа бакалавриата</td><td colspan="2">Индивидуальные задания</td></tr>
<tr><td>По варианту</td><td>По варианту</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен):
Зачет с оценкой | Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (сервисной) практики: получение навыков самостоятельной практической деятельности, которая связана с будущей профессиональной работой на предприятиях сферы услуг разных типов и форм собственности. Обучающийся должен ознакомиться с производственной структурой предприятия, подразделениями и их функциями, технологическим циклом обслуживания клиентов предприятия сервиса.

Задачи практики:

- формирование общего представления о деятельности предприятия сервиса;
- определение цели и задач предприятия;
- исследование работы основных подразделений;
- исследование организации технологического цикла обслуживания клиента предприятия;
- выполнение индивидуального задания (по заданию руководителя практики).

3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практическая подготовка при проведении практики Б.2.О.03(П) Производственной (сервисной) относится к обязательной части ОПОП ВО.

Практика связана с нормативными дисциплинами практической подготовки: «Гостиничный сервис», «Ресторанный сервис», «Организационное проектирование и управление проектами в сервисе», «Информационные технологии в сервисе», «Русский язык и культура

речи», «Маркетинговые исследования в сфере услуг», «Интеллектуальная собственность», «Иностранный язык», «Правоведение», «Компьютерные технологии в сервисе», «Основы научных исследований» и других. Она является основой для интегрирования учебных дисциплин в целостное представление о профессии и обеспечивает возможность реализовать арсенал полученных знаний, сформированных умений и навыков в ходе изучения следующих учебных циклов: социально-гуманитарного, математического и естественнонаучного, а также профессионального.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИДК-2УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи на основе системного подхода, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ИДК-1ОПК-1 Обоснованно выбирает современные инструментальные средства обработки и визуализации информации и технологические новации в сфере сервиса ИДК-2ОПК-1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение в организациях сферы услуг
ОПК-2. Способен осуществлять основные функции управления сервисной деятельностью	ИДК-1 ОПК-2 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сервиса ИДК-2ОПК-2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и контроля деятельности подразделений организаций сферы услуг
ПК-1. Способен эффективно управлять бизнесом в сфере услуг, обеспечивая высокий уровень обслуживания и удовлетворяя потребности клиентов	ИДК-1ПК-1 Разрабатывает концепции для успешной работы сервисных предприятий ИДК-2ПК-1 Обеспечивает высокий уровень обслуживания клиентов, разрабатывает и внедряет стандарты в сфере услуг, соблюдая нормы и требования законодательства ИДК-3ПК-1 Участвует в оптимизации инфраструктуры гостинично-ресторанного хозяйства, предприятий сервиса, включая оборудование и технологии

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать:
- цели и задачи предприятия сервиса;
- организацию работы основных подразделений;
- технологический цикл обслуживания клиентов;
- основные организационно-технологические процессы производства услуг;
- обязанности персонала подразделений и отделов, их должностные обязанности.

уметь:

- ориентироваться в деятельности основных подразделений и отделов предприятия и их взаимосвязи;
- выполнять работу работников отеля первого квалификационного уровня;
- приобрести основные навыки для исполнения должностных обязанностей одной из должностей в определенной службе (согласно индивидуальному заданию).

владеть:
- работой с компьютером, а именно с такими программными пакетами: текстовым редактором , табличным процессором, Web-браузер Internet Explorer.
- структурированием и оформлением письменных научных работ.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
1	2
1.Организационно-технологическая характеристика предприятия	1.1. Организационные вопросы прохождения практики: оформление на практику, получение пропусков, инструктаж по технике безопасности, охраны труда, правил противопожарной безопасности; составление графика прохождения практики от предприятия. Ознакомительная экскурсия по предприятию
	1.2. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты. Особенности дизайна гостиничного предприятия
2. Ознакомление с основными подразделениями предприятия и их функциями	2.1. Знакомство с подразделениями предприятия, их названия, функции и квалификационный состав. Система взаимодействия между различными подразделениями.
	2.2. Структура подчинения сотрудников различных подразделений. Должности и квалификация работников, их взаимодействие.
	2.3. Должностные обязанности (инструкции) и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.
3. Анализ технологического цикла обслуживания клиента предприятия сервиса	3.1. Анализ системы заказов услуг. Исследование основных этапов процесса заказа услуг: подбор услуги из предложенного ассортимента; регистрация, подтверждение и выполнение предварительных заказов, составление административных отчетов.
	3.2. Анализ процесса регистрации клиентов по прибытии на предприятие сервиса.

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
1	2
	Предрегистрационная деятельность: оформление регистрационной карточки или анкеты. Регистрационная запись в журнале регистрации граждан. Автоматизированная и неавтоматизированная система оформления и выполнения заказа.
	3.3. Анализ правил предварительной оплаты за основные услуги. Тарифы на основные услуги. Методы оплаты за основные услуги. Порядок и формы выписывания счетов. Кассовые и персональные чеки, гарантированное обслуживание чеков. Расчеты с использованием пластиковых карточек. Оплата услуг через Интернет.
	3.4. Анализ перечня основных и дополнительных услуг предприятия, особенности их предоставления. Обслуживание клиентов. Система обеспечения безопасности гостя (защита жизни, здоровья человека, сохранности имущества). Виды дополнительных услуг. Использования информационных стендов. Рассмотрение жалоб.
	3.6. Конечный расчет за оказанные услуги. Оформление соответствующей документации Оформление бланков строгой отчетности.
	3.1. Анализ системы заказов услуг. Исследование основных этапов процесса заказа услуг: подбор услуги из предложенного ассортимента; регистрация, подтверждение и выполнение предварительных заказов, составление административных отчетов.
4. Индивидуальное задание практики	Выполнение задания по варианту
5. Оформление результатов практики	Написание отчета и его защита

6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3
1 Организационно-технологическая характеристика предприятия		
1.1. Организационные вопросы прохождения практики: оформление на практику, получение пропусков, инструктаж по технике безопасности, охраны труда, правил противопожарной безопасности; составление графика прохождения практики от предприятия.	15/2	15/2

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3
Ознакомительная экскурсия по предприятию		
1.2. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты. Особенности дизайна гостиничного предприятия	15/2	15/2
2. Ознакомление с основными подразделениями предприятия и их функциями		
2.1. Знакомство с подразделениями предприятия, их названия, функции и квалификационный состав. Система взаимодействия между различными подразделениями.	15/2	15/2
2.2. Структура подчинения сотрудников различных подразделений. Должности и квалификация работников, их взаимодействие.	15/2	15/2
2.3. Должностные обязанности (инструкции) и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.	15/2	15/2
3. Анализ технологического цикла обслуживания клиента предприятия сервиса		
3.1. Анализ системы заказов услуг. Исследование основных этапов процесса заказа услуг: подбор услуги из предложенного ассортимента; регистрация, подтверждение и выполнение предварительных заказов, составление административных отчетов.	15/2	15/2
3.2. Анализ процесса регистрации клиентов по прибытии на предприятие сервиса. Предрегистрационная деятельность: оформление регистрационной карточки или анкеты. Регистрационная запись в журнале регистрации граждан. Автоматизированная и неавтоматизированная система оформления и выполнения заказа.	15/2	15/2
3.3. Анализ правил предварительной оплаты за основные услуги. Тарифы на основные услуги. Методы оплаты за основные услуги. Порядок и формы выписывания счетов. Кассовые и персональные чеки, гарантированное обслуживание чеков. Расчеты с использованием пластиковых карточек. Оплата услуг через Интернет.	15/2	15/2
3.4. Анализ перечня основных и дополнительных услуг предприятия, особенности их предоставления. Обслуживание клиентов. Система обеспечения безопасности	15/2	15/2

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3
гостя (защита жизни, здоровья человека, сохранности имущества). Виды дополнительных услуг. Использования информационных стендов. Рассмотрение жалоб.		
3.6. Конечный расчет за оказанные услуги. Оформление соответствующей документации Оформление бланков строгой отчетности.	15/2	15/2
3.1. Анализ системы заказов услуг. Исследование основных этапов процесса заказа услуг: подбор услуги из предложенного ассортимента; регистрация, подтверждение и выполнение предварительных заказов, составление административных отчетов.	15/2	15/2
4. Индивидуальное задание практики	30/4	30/4
5. Оформление результатов практики	20/2	20/2
Итого:	216/28	216/28

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации практической подготовки при проведении производственной (преддипломной) практики для лиц с ограниченными возможностями применяется индивидуальный подход в период всех этапов производственной практики, начиная с организации и на протяжении всего периода, до промежуточной аттестации, в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья и с учетом характера выполняемых трудовых функций на предприятии;
- доступность образовательных ресурсов для прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ или инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- использование в ходе практики индивидуальной организационной формы;
- разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения предприятия;
- обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- методические рекомендации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

2) для глухих и слабослышащих:
- разъяснения и рекомендации подаются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- защита отчета по практике проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- разъяснения и рекомендации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- защита отчета по практике проводится в устной форме или выполняется в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения зачета для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Зачет может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Технические средства могут быть предоставлены ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», а также могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
– в печатной форме увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла.
2) для глухих и слабослышащих:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме;
– в форме электронного документа;
– в форме аудиофайла.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Программа практической подготовки при проведении практики предусматривает выполнение индивидуального задания, тематика которого приведена ниже:

1. Анализ обеспечения техническими средствами предприятия сервиса, рекомендации по его улучшению.
2. Роль персонала предприятия в формировании и поддержании имиджа предприятия сервиса.
3. Характеристика организации рабочего места администратора с указанием необходимых требований.
4. Требования к организации процессов обслуживания на предприятии.
5. Проведение исследования степени механизации труда на предприятии питания.
6. Определение основных групп потребителей услуг на данном предприятии, рекомендации относительно особенностей их обслуживания.
7. Анализ штатного расписания предприятия сервиса, установление рационального количества персонала различных отделов, учитывая мощность предприятия.
8. Охарактеризовать действующую структуру управления предприятия.
9. Разработка предложений по совершенствованию организации одного из подразделений предприятия сервиса.
10. Определение степени автоматизации предприятия сервиса, характеристика автоматизированных рабочих мест и их функциональное назначение.
11. Характеристика и анализ состояния материально-технической базы предприятия сервиса.
12. Анализ требований нормативной документации по оказанию услуг предприятием

сервиса.

13. Характеристика потребностей потребителей предприятий сервиса и способы их удовлетворения.

9. СИСТЕММА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по практической подготовке при прохождении практики, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания практической подготовки при прохождении практики

Форма контроля	**Макс. количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль: - содержательная часть отчета - индивидуальное задание Защита работы	 60 20 20	
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	*100*
Итого за семестр	*100*	

Примечание. В соответствии с утвержденными оценочными материалами по практической подготовке при проведении практики.

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале
90-100	5 «отлично» / «зачтено»
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Куценко Е.В. Гостиничный сервис: Учебное пособие для обучающихся направления подготовки 43.03.01 Сервис (Профиль: Социально-культурный сервис) оч. и заоч. формы обучения. Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М.

ТуганБарановского», каф. сервиса и гостин.. дела ; Е.В. Куценко – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 188 с.

2. Калачев, С. Л. Сервисная деятельность : учебник / С. Л. Калачев, М. А. Николаева. — Москва : Дашков и К, 2024. — 299 с. — ISBN 978-5-394-05342-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/392345

Дополнительная литература:

1. Слинкова, О. К. Сервисная деятельность : учебное пособие / О. К. Слинкова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2023. — 118 с. — ISBN 978-5-9571-3554-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/448511

2. Кузьмичева, Е. Е. Организация и нормирование труда : учебное пособие / Е. Е. Кузьмичева. — Ярославль : МУБиНТ, 2024. — 132 с. — ISBN 978-5-93002-414-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/441524.

3. Мирошниченко, А. А. Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / А. А. Мирошниченко, И. О. Телешева, А. В. Драчева. — Сочи : СГУ, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/417152

Учебно-методические издания:

1. Производственная (сервисная) практика: Методические рекомендации организации практической подготовки при проведении практики обучающихся 2 курса очной и 3 курса заочной форм обучения направления подготовки 43.03.01 Сервис (профиль: Социально- культурный сервис) / А.В. Полякова, А.А. Агафонова; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Кафедра сервиса и гостиничного дела. – Донецк: ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2025. – 35 с.

2. Куценко Е.В. Организация гостиничного хозяйства, Часть 1: Конспект лекций для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостинично- ресторанное дело) оч. и заоч. формы обучения. Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса и гостин.. дела ; Е.В. Куценко – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022. – 172 с.

3. Куценко Е.В. Организация гостиничного хозяйства, Часть 2: [Эл. ресурс]. Конспект лекций для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостинично-ресторанное дело) очной и заочной формы обучения. Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса и гостин.. дела ; Е.В. Куценко – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022. – 158 с.

4. Гостиничный сервис: Учебное пособие для обучающихся направления подготовки 43.03.01 Сервис (Профиль: Социально-культурный сервис) оч. и заоч. формы обучения. Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган- Барановского», каф. сервиса и гостин.. дела ; Е.В. Куценко – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 188 с.

4. Куценко Е.В. Организация гостиничного хозяйства, Часть 1.: [Эл. ресурс]. Методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостинично- ресторанное дело) очной и заочной формы обучения. / Е.В. Куценко, А.А. Кульбида; Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса и гостин. дела, – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 90 с.

5. Куценко Е.В. Организация гостиничного хозяйства, Часть 2.: [Эл. ресурс]. Методические указания для проведения практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостинично- ресторанное дело) очной и заочной формы обучения / Е.В. Куценко, А.А. Кульбида; Гос. орг.

высш. проф. образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса и гостин. дела, – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 134 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Информио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС IPR BOOKS : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электрон. б-к / Электрон.-библ. система «Лань» при поддержке Агентства стратег. инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://seb.e.lanbook.com/ (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань».
6. Polpred : электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru (дата обращения: 01.01.2023) – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.
9. CYBERLENINKA : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.
10. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Текст. Изображение : электронные.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
13. Университетская библиотека онлайн : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006– . – URL: https://biblioclub.ru/ (дата обращения: 01.01.2023) – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
14. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: http://catalog.donnuet.education (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

-Учебные аудитории ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского». Аудитории укомплектованы мультимедийными проекторами, проекционными экранами, ноутбуками. Преподаватель имеет возможность проводить презентации, конференции и другие виды аудиторной практической нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения.

- Учебная платформа ЭО и ДОТ «Moodle» «Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского».

- Научная библиотека ФГБОУ ВО «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского».

- ООО» РУСЬ», г. Донецк

- ООО «РВС», кафе «Гуси-лебеди», г. Донецк

- ООО «ДОНБИЗНЕСАЛЬЯНС», г.Донецк

- ИП Ковалева Н.С., туристическое агентство «NK Travel», г. Макеевка

- ИП Холодырева О.В.«Салон красоты Оксаны Ивановой», г. Донецк

14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчество	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Куценко Елена Васильевна	По основному месту работы	Должность – доцент, ученая степень – кандидат экономических наук	Высшее, технология питания, магистр по технологии питания; экономика предприятия, экономист, диплом кандидата экономических наук КА № 000117	1. Удостоверение о повышении квалификации №800400005438 от 18.11.2024г., «Современные информационные технологии в образовательной среде», 28.10.2024 г. – 06.11.2024 г., 36 часов. ФГБОУ ВО "ДОННУЭТ", г. Донецк 2. Диплом о профессиональной переподготовке ПП 0001321 от 29.11.2024 г., по дополнительной профессиональной образовательной

				программе "Российское гостеприимство: технология и организация въездного международного туризма в контексте приоритетных страновых направлений" с 14.10.2024 г. по 29.11.2024 г., 252 ч., АНО «Центр компетенций в сфере туризма и гостеприимства» 3. Удостоверение о повышении квалификации №7220240339071 «Методика антикоррупционного просвещения и воспитания в организациях высшего образования (для педагогических работников)», с 25.11.2024 г. по 30.11.2024 г., 18 часов, ТЮМГУ, г. Тюмень 4. Удостоверение о повышении квалификации №770400991221 от 24.05.2025 г. «Управление качеством гостиничных услуг», с 20.05.2025 г. по 24.05.2025 г.,16 часов, ГАОУ ВО МГУСиТ, г. Москва

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Б2.О.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (СЕРВИСНАЯ) ПРАКТИКА

(шифр и название)

Направление подготовки 43.03.02 Сервис
(код и наименование)

Профиль: Социально-культурный сервис
(наименование)

Трудоемкость: 6 з.е.

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать:

- цели и задачи предприятия сервиса;
- организацию работы основных подразделений;
- технологический цикл обслуживания клиентов;
- основные организационно-технологические процессы производства услуг;
- обязанности персонала подразделений и отделов, их должностные обязанности.

уметь:

- ориентироваться в деятельности основных подразделений и отделов предприятия и их взаимосвязи;
- выполнять работу работников отеля первого квалификационного уровня;
- приобрести основные навыки для исполнения должностных обязанностей одной из должностей в определенной службе (согласно индивидуальному заданию).

владеть:

- работой с компьютером, а именно с такими программными пакетами: текстовым редактором , табличным процессором, Web-браузер Internet Explorer.
- структурированием и оформлением письменных научных работ.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1УК-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИДК-2УК-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи на основе системного подхода, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса	ИДК-1ОПК-1 Обоснованно выбирает современные инструментальные средства обработки и визуализации информации и технологические новации в сфере сервиса ИДК-2ОПК-1 Использует современные информационно-коммуникационные технологии, специализированное программное обеспечение в организациях сферы услуг
ОПК-2. Способен осуществлять	ИДК-1 ОПК-2 Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сервиса
основные функции управления сервисной деятельностью	ИДК-2ОПК-2 Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и контроля деятельности подразделений организаций сферы услуг
ПК-1. Способен эффективно управлять бизнесом в сфере услуг,	ИДК-1ПК-1 Разрабатывает концепции для успешной работы сервисных предприятий ИДК-2ПК-1 Обеспечивает высокий уровень обслуживания клиентов,

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
обеспечивая высокий уровень обслуживания и удовлетворяя потребности клиентов	разрабатывает и внедряет стандарты в сфере услуг, соблюдая нормы и требования законодательства ИДК-Зпк-1 Участвует в оптимизации инфраструктуры гостинично-ресторанного хозяйства, предприятий сервиса, включая оборудование и технологии

Форма промежуточной аттестации: ___зачет с оценкой____

Разработчик:

_Полякова А.В., канд. техн. наук, доцент_____ _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) *(подпись)*

Заведующий кафедрой:

_Дегтярева Я.В., канд. экон. наук, доцент___ _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) *(подпись)*

КАФЕДРА СЕРВИСА И ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА