

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 28.02.2025 13:05:28
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

« 28 » 02 2024
(подпись)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Б.2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОРГАНИЗАЦИОННАЯ) ПРАКТИКА
(вид, тип практики в соответствии с учебным планом)

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

Программа высшего образования - программа бакалавриата

Направление подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
(код и наименование)

Профиль Гостинично-ресторанное дело
(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 2024

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики
Производственная (организационная) практика для
обучающихся

(вид, тип практики)

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

(код, наименование)

профилю Гостинично-ресторанное дело,

(наименование)

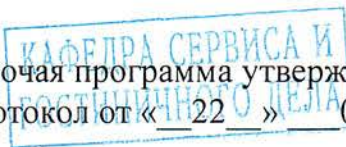
разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом
ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

- в 2024 г. - для очной формы обучения;
- в 2024 г. - для заочной формы обучения

Разработчики: 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 « 22 » 02 2024 года № 16



Зав. кафедрой сервиса и гостиничного дела

(подпись)

Я.В. Дегтярева
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

(подпись)



И.В. Кощавка
(инициалы, фамилия)

Дата « 26 » 02 2024 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от « 28 » 02 2024 года № 7

Председатель

(подпись)

Л.В. Крылова
(инициалы, фамилия)

© Полякова А.В. 2024 год
© ФГБОУ ВО «Донецкий национальный
университет экономики и торговли имени
Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование показателей	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика практической подготовки при проведении практики	
		очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 9	Укрупненная группа направлений подготовки <u>43.00.00 Сервис и туризм</u> (код и название)	<u>Обязательная</u>	
	Направление подготовки <u>43.03.03 Гостиничное дело</u> (код, название)		
Общее количество часов – 324	Профиль: <u>Гостинично-ресторанное дело</u> (название)	Год подготовки	
		2-й	3-й
		Семестр	
		4-й	6-й
Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54 часа	Программа высшего образования - <u>программа бакалавриата</u>	Индивидуальные задания	
		По варианту	По варианту
		Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен):	
		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (организационной) практики: получение навыков самостоятельной практической деятельности, которая связана с будущей профессиональной работой на предприятиях гостинично-ресторанного хозяйства разных типов и форм собственности. Обучающийся должен ознакомиться с производственной структурой гостиничного предприятия, службами гостиницы и их функциями, технологическим циклом обслуживания клиентов гостиничного комплекса.

Задачи практики:

- формирование общего представления о деятельности гостиничного комплекса;
- определение цели и задач гостиничного предприятия;
- исследование работы основных служб гостиницы;
- исследование организации технологического цикла обслуживания клиента гостиничного 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.02(П) Производственной (организационной) относится к вариативной части ОПОП ВО по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиль Гостинично-ресторанное дело.

Практика связана с нормативными дисциплинами практической подготовки: «Организация гостиничного хозяйства», «Организация работы предприятий питания», «Технология продукции ресторанного хозяйства», «Макроэкономика», «Русский язык и культура речи», «Микроэкономика», «Организация SPA-услуг», «Иностранный язык», «Компьютерная графика», «Туризмоведение», «Инфраструктура гостинично-ресторанного дела» 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:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИДК-1 _{УК-1} Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи, находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИДК-2 _{УК-1} Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИДК-3 _{УК-1} Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. ИДК-4 _{УК-1} Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИДК-5 _{УК-1} Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИДК-1 _{УК-2} Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. ИДК-2 _{УК-2} Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач ИДК-3 _{УК-2} Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений ИДК-4 _{УК-2} Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта
УК-3 Способен осуществлять	ИДК-1 _{УК-3} Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>роль в команде</p> <p>ИДК-2_{УК-3} Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p>ИДК-3_{УК-3} Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИДК-4_{УК-3} Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд</p>
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке	<p>ИДК-1_{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИДК-2_{УК-4} Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИДК-3_{УК-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИДК-4_{УК-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИДК-5_{УК-4} Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>ИДК-1_{УК-5} Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИДК-2_{УК-5} Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>ИДК-3_{УК-5} Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>ИДК-4_{УК-5} Демонстрирует толерантное восприятие социальных и</p>

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	<p>культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям.</p> <p>ИДК-5_{УК-5} Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументировано обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личного характера.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИДК-1_{УК-6} Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИДК-2_{УК-6} Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИДК-3_{УК-6} Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИДК-4_{УК-6} Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИДК-5_{УК-6} Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков</p>
<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1_{УК-7} Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>ИДК-2_{УК-7} Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>ИДК-1_{УК-8} Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>ИДК-2_{УК-8} Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>ИДК-3_{УК-8} Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>ИДК-4_{УК-8} Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>
<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>ИДК-1_{УК-9} Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия республики в экономике</p> <p>ИДК-2_{УК-9} Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1 _{УК-10} Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>ИДК-2 _{УК-10} Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе</p> <p>ИДК-3 _{УК-10} Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции</p>
<p>ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ИДК-1 _{ОПК-1} Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания</p> <p>ИДК-2 _{ОПК-1} Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в гостиничное дело</p> <p>ИДК-3 _{ОПК-1} Использует основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ИДК-1 _{ОПК-2} Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ИДК-2 _{ОПК-2} Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>ИДК-3 _{ОПК-2} Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>ОПК-3 Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности</p>	<p>ИДК-1 _{ОПК-3} Оценивает качество оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон</p> <p>ИДК-2 _{ОПК-3} Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию</p> <p>ИДК-3 _{ОПК-3} Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000</p>
<p>ОПК-4 Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>ИДК-1 _{ОПК-4} Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов</p> <p>ИДК-2 _{ОПК-4} Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий</p> <p>ИДК-3 _{ОПК-4} Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет</p>
<p>ОПК-5 Способен принимать</p>	<p>ИДК-1 _{ОПК-5} Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания</p>

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИДК-2 _{ОПК-5} Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг ИДК-3 _{ОПК-5} Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности
ОПК-6 Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ИДК-1 _{ОПК-6} Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области ИДК-2 _{ОПК-6} Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности ИДК-3 _{ОПК-6} Соблюдает законодательство ДНР о предоставлении услуг размещения и питания ИДК-4 _{ОПК-6} Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
ОПК-7 Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ИДК-1 _{ОПК-7} Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений КЗоТ, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты ДНР в области безопасного обслуживания ИДК-2 _{ОПК-7} Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер ИДК-3 _{ОПК-7} Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий избранной сферы деятельности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК-1 _{ОПК-8} Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах работы ИДК-2 _{ОПК-8} Понимает принципы работы современных цифровых информационных технологий, соответствующих содержанию профессиональных задач
ПКО-1.Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания	ИДК-1 _{ПКО-1} Формирует цель и задачи деятельности подразделений гостиниц и предприятий питания и организует их выполнение. ИДК-2 _{ПКО-1} Организует оценку и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; ИДК-3 _{ПКО-1} Обеспечивает планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; ИДК-4 _{ПКО-1} Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений гостиничного комплекса;
ПКО-2.Способен	ИДК-1 _{ПКО-2} Осуществляет координацию и контроль деятельности

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
<p>обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания</p>	<p>департаментов (служб, отделов); ИДК-2_{ПКО-2} Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания; ИДК-3_{ПКО-2} Обеспечивает организацию и функционирование службы внутреннего контроля; ИДК-4_{ПКО-2} Организует контроль за функционированием системы внутреннего распорядка; ИДК-5_{ПКО-2} Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания</p>
<p>ПКО-3.Способен применять современные технологии для формирования и предоставления гостинично-ресторанного продукта</p>	<p>ИДК-1_{ПКО-3} Участвует в формировании гостинично-ресторанного продукта на основе современных технологий. ИДК-2_{ПКО-3} Осуществляет проведение мероприятий по предоставлению гостинично-ресторанного продукта потребителям, наиболее отвечающего их требованиям по срокам, цене и уровню качества обслуживания. ИДК-3_{ПКО-3} Разрабатывает предложения по изменению состава гостинично-ресторанного продукта с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя.</p>
<p>ПКО-4.Готов к реализации проектов на предприятиях размещения и питания</p>	<p>ИДК-1_{ПКО-4} Определяет цели и задачи проекта, составление технико-экономического обоснования. ИДК-2_{ПКО-4} Организует процесс проектирования и реализации проектов в гостиничной деятельности. ИДК-3_{ПКО-4} Обеспечивает распределение полномочий в процессе работы над проектом. ИДК-4_{ПКО-4} Обеспечивает материально-техническое обеспечение проекта</p>
<p>ПКО-5.Способен организовать работу по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения, проведению сертификации услуг размещения и общественного питания</p>	<p>ИДК-1_{ПКО-5} Организует работу по подготовке и подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания. ИДК-2_{ПКО-5} Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения гостиничного комплекса и предприятия питания. ИДК-3_{ПКО-5} Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений стандартов обслуживания и обеспечением качества гостинично-ресторанного продукта;</p>
<p>ПКО-6.Способен применять прикладные методы исследовательской деятельности в сфере гостеприимства</p>	<p>ИДК-1_{ПКО-6} Использует прикладные методы для исследования рынка гостинично-ресторанных услуг и его компонентов, особенностей конкуренции; маркетинговых исследований для формирования и продвижения гостинично-ресторанного продукта, соответствующего запросам потребителей; ИДК-2_{ПКО-6} Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания на предприятиях размещения и питания. ИДК-3_{ПКО-6} Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации</p>

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-1.Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятий размещения и питания для обоснования эффективных управленческих решений	ИДК-1 _{ПК-1} Осуществляет сбор и анализ данных о затратах предприятия и его подразделений. ИДК-2 _{ПК-1} Участвует в составлении сметы и формировании стоимости гостинично-ресторанных услуг ИДК-3 _{ПК-1} Организует оценку экономической эффективности деятельности предприятия и его подразделений ИДК-4 _{ПК-1} Вырабатывает управленческие решения на базе объективных результатов анализа деятельности подразделений предприятий размещения и питания.
ПК-2.Способен к организации продаж гостинично-ресторанного продукта на основе современных рыночных технологий	ИДК-1 _{ПК-2} Осуществляет оценку и анализ программ продаж гостинично-ресторанного продукта ИДК-2 _{ПК-2} Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики предприятия ИДК-3 _{ПК-2} Осуществляет проведение мероприятий по продаже гостинично-ресторанного продукта с использованием современных технологий.
ПК-3.Способен к продвижению гостинично-ресторанного продукта с использованием современных информационных технологий	ИДК-1 _{ПК-3} Анализирует рыночную ситуацию и выбор целевых сегментов потребителей ИДК-2 _{ПК-3} Разрабатывает программу продвижения гостинично-ресторанного продукта на основе современных информационно-коммуникативных технологий. ИДК-3 _{ПК-3} Осуществляет проведение мероприятий по продвижению гостинично-ресторанного продукта целевым сегментам потребителей и индивидуальным клиентам. ИДК-4 _{ПК-3} Проводит мероприятия по оценке эффективности программ продвижения.
ПК-4.Готов самостоятельно находить и использовать различные источники информации для осуществления проектной деятельности и формирования гостиничного продукта	ИДК-1 _{ПК-4} Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для решения задач проектирования гостинично-ресторанного продукта ИДК-2 _{ПК-4} Обеспечивает использование актуальной и полноценной информации в процессе проектирования гостиничной деятельности. ИДК-3 _{ПК-4} Обеспечивает информационное сопровождение проектов на всех этапах проектирования.
ПК-5.Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий	ИДК-1 _{ПК-5} Обеспечивает соблюдение процессов обслуживания гостей требованиям действующих нормативно-правовых актов. ИДК-2 _{ПК-5} Осуществляет коммуникации с потребителями гостинично-ресторанных услуг, анализирует жалобы и претензии гостей к качеству сервиса, подготавливает предложения по предъявлению претензий к направляющей стороне и контрагентам. ИДК-3 _{ПК-5} Обеспечивает мониторинг удовлетворенности потребителей качеством обслуживания
ПК-6.Способен использовать методы мониторинга и	ИДК-1 _{ПК-6} Использует существующие технологии проведения мониторинга рынка услуг гостеприимства и методов исследования гостиничного продукта на рынке индустрии размещения и питания;

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
прогнозирование развития рынка гостиничных услуг а	ИДК-2 _{ПК-6} Применяет методики определения рыночных потребностей, реальный объем продаж гостиничного продукта. ИДК-3 _{ПК-6} Осуществляет на основе полученной информации прогнозирование объемов и ассортимента гостинично-ресторанных услуг
ПК-7. Способен использовать знание основных методов искусственного интеллекта в последующей профессиональной деятельности в качестве научных сотрудников, преподавателей образовательных организаций высшего образования, инженеров, технологов	ИДК-1 _{ПК-7} Знает основные методы искусственного интеллекта. ИДК-2 _{ПК-7} Понимает принципы построения и работы систем искусственного интеллекта и применяет их для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-8. Способен выявить естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессиональной деятельности в области моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем	ИДК-1 _{ПК-8} Анализирует проблему, выявляя ее естественнонаучную сущность, и выделяет базовые составляющие. ИДК-2 _{ПК-8} Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для моделирования и анализа сложных естественных и искусственных систем.

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать:

- цели и задачи гостиничного предприятия;
- организацию работы основных служб гостиницы;
- технологический цикл обслуживания клиентов в гостинице;
- основные организационно-технологические процессы в гостинице;
- обязанности персонала службы приема и размещения и службы обслуживания гостиничного предприятия.

уметь:

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

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 службами гостиницы и их функциями	2.1. Знакомство со службами отеля: названия служб, их функции и квалификационный состав. Система взаимодействия между различными службами
	2.2. Структура подчинения сотрудников различных служб. Должности и квалификация работников, их взаимодействие
	2.3. Должностные обязанности (инструкции) и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей
3. Анализ технологического цикла обслуживания клиента гостиницы	3.1. Анализ системы бронирования мест в гостинице. Исследование основных этапов процесса бронирования: подбор номеров, согласно заказов, из тех, что есть в наличии; регистрация, подтверждение и выполнение предварительных заказов, составление административных отчетов
	3.2. Анализ процесса регистрации клиентов по прибытии в гостиницу. Предрегистрационная деятельность: оформление регистрационной карточки или анкеты. Регистрационная запись в журнале регистрации граждан (форма № 5, форма № 6). Автоматизированная и неавтоматизированная система поселения. Саморегистрация. Случаи отказа при поселении. Выдача ключа от номера.
	3.3. Анализ правил предварительной оплаты

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
1	2
	<p>за основные услуги. Тарифы в отеле на основные услуги. Методы оплаты за основные услуги. Порядок и формы выписывания счетов (форма № 4-Г, форма № 9-Г). Кассовые и персональные чеки, гарантированное обслуживание чеков. Расчеты с использованием пластиковых карточек, карточек гостя, дорожных чеков. Оплата услуг через Интернет.</p> <p>3.4. Особенности процесса размещения в номерном фонде. Ведомость учета движения номеров (форма № 11). Характеристика номерного фонда в гостинице (типы и количество номеров, их расположение, виды кроватей и основные мебель, что используются в номерах).</p> <p>3.5. Анализ перечня основных и дополнительных услуг в гостинице, особенности их предоставления. Обслуживание клиентов поверхностной службой (вручения корреспонденции, телефонное обслуживание, использование мобильной связи, предоставление бытовых услуг). Виды питания в отеле. Система обеспечения безопасности гостя (защита жизни, здоровья человека, сохранности имущества). Виды дополнительных услуг. Использование информационных стендов. Рассмотрение жалоб.</p> <p>3.6. Выписка из номера гостиницы и конечный расчет за оказанные услуги при выезде. Порядок процедуры выписывания из номера. Оформление бланков строгой отчетности (форм №№ 4-Г, 8-Г, 9-Г, 10-Г, 13-Г). Отъезд гостя.</p>
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	25/3,2	25/3,2

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3
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	25/3,2	25/3,2
2. Ознакомление с основными службами гостиницы и их функциями		
2.1. Знакомство со службами отеля: названия служб, их функции и квалификационный состав. Система взаимодействия между различными службами	25/3,2	25/3,2
2.2. Структура подчинения сотрудников различных служб. Должности и квалификация работников, их взаимодействие	25/3,2	25/3,2
2.3. Должностные обязанности (инструкции) и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей	25/3,2	25/3,2
3. Анализ технологического цикла обслуживания клиента гостиницы		
3.1. Анализ системы бронирования мест в гостинице. Исследование основных этапов процесса бронирования: подбор номеров, согласно заказов, из тех, что есть в наличии; регистрация, подтверждение и выполнение предварительных заказов, составление административных отчетов	25/3,2	25/3,2
3.2. Анализ процесса регистрации клиентов по прибытии в гостиницу. Предрегистрационная деятельность: оформление регистрационной карточки или анкеты. Регистрационная запись в журнале регистрации граждан (форма № 5, форма № 6). Автоматизированная и неавтоматизированная система поселения. Саморегистрация. Случаи отказа при поселении. Выдача ключа от номера.	25/3,2	25/3,2
3.3. Анализ правил предварительной оплаты за основные услуги. Тарифы в отеле на основные услуги. Методы оплаты за основные услуги. Порядок и формы выписывания счетов (форма № 4-Г, форма № 9-Г). Кассовые и персональные чеки, гарантированное обслуживание чеков. Расчеты с использованием пластиковых карточек, карточек гостя, дорожных чеков.	25/3,2	25/3,2

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3
Оплата услуг через Интернет.		
3.4. Особенности процесса размещения в номерном фонде. Ведомость учета движения номеров (форма № 11). Характеристика номерного фонда в гостинице (типы и количество номеров, их расположение, виды кроватей и основные мебель, что используются в номерах).	25/3,2	25/3,2
3.5. Анализ перечня основных и дополнительных услуг в гостинице, особенности их предоставления. Обслуживание клиентов поверхностной службой (вручения корреспонденции, телефонное обслуживание, использование мобильной связи, предоставление бытовых услуг). Виды питания в отеле. Система обеспечения безопасности гостя (защита жизни, здоровья человека, сохранности имущества). Виды дополнительных услуг. Использование информационных стендов. Рассмотрение жалоб.	25/3,2	25/3,2
3.6. Выписка из номера гостиницы и конечный расчет за оказанные услуги при выезде. Порядок процедуры выписывания из номера. Оформление бланков строгой отчетности (форм №№ 4-Г, 8-Г, 9-Г, 10-Г, 13-Г). Отъезд гостя.	25/3,2	25/3,2
4. Индивидуальное задание практики	25/3,2	25/3,2
5. Оформление результатов практики	25/3,6	25/3,6
Итого:	324/42	324/42

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

В ходе реализации практической подготовки при проведении производственной (организационной) 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 учетом 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 промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

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

Обеспечивается доступ 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:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

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

1. Характеристика организации рабочего места администратора службы приема и размещения с указанием необходимых требований.
2. Проведение исследования организации питания персонала в отеле, разработка предложений по ее улучшению.
3. Анализ состава меню предприятия питания, выявление преимуществ и недостатков, разработка своих предложений по улучшению.
4. Проведение исследования степени механизации труда на предприятии питания.
5. Проведение исследования качества мебелировки гостиничного предприятия, его функциональности и соответствия категории отеля.
6. Анализ обеспечения техническими средствами службы безопасности в гостиничном предприятии, рекомендации по его улучшению.
7. Определение основных групп потребителей гостиничных услуг на данном предприятии, рекомендации относительно особенностей их обслуживания.
8. Степень автоматизации гостиничного предприятия, характеристика автоматизированных рабочих мест в гостинице и их функциональное назначение.
9. Определение состава инфраструктуры ГРК, характеристика одного из элементов.
10. Ассортимент дополнительных услуг предприятия и особенности их оказания (на примере одной из них).
11. Организация рабочего места одного из сотрудников гостинично-ресторанного комплекса и его анализ.
12. Анализ штатного расписания гостиничного предприятия, установление рационального количества персонала различных служб гостиницы, учитывая ее номерной фонд и категоричность.
13. Разработка предложений по совершенствованию организации службы приема и обслуживания в гостинице.
14. Разработка предложений по улучшению системы безопасности в гостинично-ресторанном комплексе.
15. Анализ штата хозяйственной службы гостиницы. Перечень требований к персоналу, работающему в данной службе.
16. Анализ штата службы приема и размещения гостиницы. Перечень требований к персоналу, работающему в данной службе.
17. Определение характера работы инженерно-технической службы, предложения по совершенствованию организации ее работы и улучшению материально-технического обеспечения предприятия.
18. Анализ существующей инфраструктуры гостинично-ресторанного комплекса и разработка предложений по расширению возможностей предприятия в этом направлении.
19. Характеристика организации работы горничной гостиницы с указанием выполнения необходимых требований и должностных обязанностей.
20. Определение степени автоматизации предприятия питания ГРК, характеристика автоматизированных рабочих мест и их функциональное назначение.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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	60 20	
Защита работы	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	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
75-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (10 -25%)
60-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков, выполнение удовлетворяет минимальные критерии
0-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации, с повторным изучением дисциплины

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Куденко Е.В. Организация гостиничного хозяйства, Часть 1: Учебное пособие для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостиничноресторанное 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. Куденко – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 169 с.

2. Куденко Е.В. Организация гостиничного хозяйства, Часть 2: Учебное пособие для обучающихся направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостиничноресторанное 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. Куденко – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022. – 163 с.

3. Радыгина Е.Г. Технологии гостиничной деятельности : учебник для бакалавров / Радыгина Е.Г.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 165 с. — ISBN 978-5-4497-0797-0. —

Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99991.html>

Дополнительная литература:

1. Захарова, Н. А. Основы гостиничного дела : учебное пособие / Н. А. Захарова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 297 с. — ISBN 978-5-4497-0308-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93543.html>

2. Руденко Л.Л. Технологии гостиничной деятельности : учебное пособие для бакалавров / Руденко Л.Л., Овчаренко Н.П., Косолапов А.Б.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 176 с. — ISBN 978-5-394-04230-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102280.html>.

3. Мусакин, А. А. Малый гостиничный бизнес [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Мусакин ; Министерство науки и высшего образования РФ, ФБГОУВП «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса . — Санкт-Петербург : СПбГЭУ, 2019 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ .

Учебно-методические издания:

1. Полякова А.В. Производственная (организационно-управленческая) практика : Рабочая программа для обучающихся II курса очной III курса заочной форм обучения направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело профиль Гостинично-ресторанное дело / А. В. Полякова, Е. В. Куценко; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. образования «Донец. Нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса и гостинич. дела. — Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. — 36 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- 20 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. Куценко Е.В. Организация гостиничного хозяйства: [Текст] методические указания для выполнения курсовой работы для студ. направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (Профиль: Гостинично-ресторанное дело) оч. и заоч. форм обучения / Е.В. Куценко, А.А. Кульбида. ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса и гостин. дела. - Донецк: Донецк, 2020. - 22 с.

5. 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.

6. 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.

15. 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. Информиио : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информиио», [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, сор. 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, сор. 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, сор. 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, сор. 2017. – URL: <https://bookonline.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, сор. 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.

16. 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 «Атлас Донбасса», г. Донецк

- ООО «МРТ», г. Донецк

- ООО «ДИС», г. Донецк

- ООО «РУСЬ», г. Донецк

- ООО «Пансионат «Солнечная долина», пос. Оленевка, Республика Крым

- ИП Давыдова Э.В. Отель «Керкинитада Крабья Бухта», г. Евпатория

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Фамилия, имя, отчества	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. Сертификат о повышении квалификации №0105/20 от 20.11.2020 г., «Особенности организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности в образовательных организациях высшего профессионального образования», 36 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-

				<p>Барановского», Школа педагогического мастерства</p> <p>2. Удостоверение о повышении квалификации</p> <p>№23000728 от 12.12.2021</p> <p>«Базовые сервисы цифрового образования: инструменты и методики обучения с применением электронных дистанционных технологий», 72 часа,</p> <p>Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Просвещение», г. Сочи</p>
--	--	--	--	---