Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 17.11.2026 09:03:26
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

Б.2.В.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ) 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 3_курс
заочная форма обучения _4_курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики
Производственная (организационно-управленческая) 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-гостиничного 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
<u>43.00.00 Сервис и туризм</u>
(код и название)</td><td colspan="2" rowspan="2">Формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки
<u>43.03.01 Сервис</u>
(код, название)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество

часов – 216</td><td rowspan="5">Профиль:

<u>Социально-культурный сервис</u>
(название)</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>4-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>6-й</td><td>8-й</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

54 часа</td><td rowspan="4">Программа высшего образования -

<u>программа бакалавриата</u></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):</td></tr>
<tr><td>Зачет с оценкой</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (организационно-управленческой) практики: получение навыков самостоятельной практической деятельности, связанной с будущей профессиональной работой в предприятиях сервиса разных типов и форм собственности. Ознакомление с работой различных подразделений предприятия, в частности, с подразделением в котором непосредственно будет происходить практика, что будет способствовать закреплению знаний, полученных при изучении учебных дисциплин и приобретению определенных умений в ходе выполнения производственных задач.

Задачи практики:

- формирование общего представления о деятельности предприятия сервиса (гостиницы, салона красоты, СПА-центра, парикмахерской, бьюти-центра и др.);
- определение цели и задач предприятия сервиса;
- исследования работы основных подразделений предприятия;
- исследования организации оказания услуг на предприятиях сервиса;

- исследования организации обслуживания потребителей в общественных помещениях предприятий сервиса;
- исследования предоставления VIP-услуг на предприятии сервиса;
- исследования особенностей организации безопасности и выполнения санитарно-гигиенических норм и правил на предприятии сервиса;
- изучение осуществления рекламной деятельности на предприятии сервиса с целью продвижения услуг на рынок;
- 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.В.02(П) Производственной (организационно-управленческой) относится к формируемой участниками образовательных отношений части ОПОП ВО..

Практика связана с нормативными дисциплинами практической подготовки: «Анализ хозяйственной деятельности предприятий сервиса», «Сервисология», «Сервисная деятельность», «Маркетинг предприятий сервиса», «Инфраструктура гостиничных комплексов», «Организация деятельности предприятий сервиса», «Стандартизация, сертификация и метрология», «Организационное проектирование и управление проектами в сервисе», «Организация обслуживания напитками», «Реклама в сфере услуг», «Архитектурно-конструктивные решения гражданских зданий» 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-1$_{УК-1}$ Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИДК-2$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи на основе системного подхода, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
ПК-1. Способен эффективно управлять бизнесом в сфере услуг, обеспечивая высокий уровень обслуживания и удовлетворяя потребности клиентов	ИДК-1$_{ПК-1}$ Разрабатывает концепции для успешной работы сервисных предприятий ИДК-2$_{ПК-1}$ Обеспечивает высокий уровень обслуживания клиентов, разрабатывает и внедряет стандарты в сфере услуг, соблюдая нормы и требования законодательства ИДК-3$_{ПК-1}$ Участвует в оптимизации инфраструктуры гостинично-ресторанного хозяйства, предприятий сервиса, включая оборудование и технологии

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать:

- цель и задачи предприятия сервиса;
- организацию работы основных подразделений предприятия;
- последовательность производственного процесса на предприятиях сервиса;
- особенности организации обслуживания потребителей в общественных помещениях предприятий сервиса;
- особенности предоставления VIP-услуг на предприятии сервиса;
- особенности организации безопасности и выполнения санитарно-гигиенических норм и правил на предприятии сервиса.

уметь:

- обеспечивать инфекционную безопасность потребителя и исполнителя:
выполнять дезинфекцию и стерилизацию инструментов и контактной зоны, обработку рук технолога и текущую уборку контактной зоны, соблюдать правила личной гигиены;
- организовывать рабочее место для выполнения обслуживающих работ;
- обеспечивать технику безопасности профессиональной деятельности;
- применять нормативную и справочную литературу;
- заполнять личную карточку потребителя;
- предлагать спектр имеющихся услуг потребителям;
- объяснять потребителям целесообразность рекомендуемого комплекса услуг, прогнозируя результат;
- выполнять все технологические процессы в целом и поэтапно;
- использовать технологические приемы и техники в процессе оказания услуг;
- заполнять рабочую карточку специалиста.

владеть:

- основными навыками для выполнения работ на предприятиях сервиса.
- 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, получения пропусков, инструктаж по технике безопасности, охране 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 предприятия сервиса
	1.3. Организация работы основных подразделений предприятия сервиса

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
1	2
	(организационная структура предприятия)
	1.3.1. Состав подразделений предприятия сервиса, их краткая характеристика, взаимодействие
	1.3.2. Организация работы подразделений предприятия сервиса, предназначенных предоставлять дополнительные услуги. Кадровый состав. График выхода на работу работников.
2. Организация и функционирование подразделения (отдела), в котором проходит практика	2.1. Общая характеристика и изучение работы персонала
	2.2. Особенности организации производства услуг в отделе
	2.2.1. Изучение нормативной документации
	2.2.2. Особенности организации рабочего места
	2.2.3. Изучение используемых технологий
	2.2.4. Характеристика используемых материалов и инструментов при оказании услуг
	2.2.5. Санитарно-гигиенические нормы обязательные для выполнения
	2.3. Особенности процесса обслуживания (оказания услуг).
	2.3.1. Ассортимент услуг, их характеристика.
	2.3.2. Методы и формы обслуживания потребителей на предприятии.
	2.3.3. Характеристика производственных помещений, особенности их интерьера.
	2.3.4. Особенности техники оказания VIP-услуг
	2.3.5. Работа с регистрационными и отчетными документами (требования)
	2.4. Особенности рекламной деятельности предприятия
	2.4.1. Организация работ по продвижению услуг предприятия сервиса на рынок
	2.4.2. Рекламная продукция, средства и формы рекламной деятельности предприятия сервиса
	2.4.3. Имиджевая политика предприятия сервиса
	2.5. Обеспечение безопасности труда на предприятии
3. Индивидуальное задание практики	Выполнение задания по варианту
4. 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, получения пропусков, инструктаж по технике безопасности, охране труда, правил противопожарной безопасности; составление графика прохождения практики от предприятия. Ознакомительная экскурсия по предприятию	16/2	16/2
1.2. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты. Особенности дизайна предприятия сервиса	16/2	16/2
1.3. Организация работы основных подразделений предприятия сервиса (организационная структура предприятия)	16/2	16/2
1.3.1. Состав подразделений предприятия сервиса, их краткая характеристика, взаимодействие	16/2	16/2
1.3.2. Организация работы подразделений предприятия сервиса, предназначенных предоставлять дополнительные услуги. Кадровый состав. График выхода на работу работников.	16/2	16/2
2. Организация и функционирование подразделения (отдела), в котором проходит практика		
2.1. Общая характеристика и изучение работы персонала	16/2	16/2
2.2. Особенности организации производства услуг в отделе	21/3	21/3
2.2.1. Изучение нормативной документации		
2.2.2. Особенности организации рабочего места		
2.2.3. Изучение используемых технологий		
2.2.4. Характеристика используемых материалов и инструментов при оказании услуг		
2.2.5. Санитарно-гигиенические нормы обязательные для выполнения		
2.3. Особенности процесса обслуживания (оказания услуг).	21/3	21/3
2.3.1. Ассортимент услуг, их характеристика.		
2.3.2. Методы и формы обслуживания потребителей на предприятии.		
2.3.3. Характеристика производственных помещений, особенности их интерьера.		
2.3.4. Особенности техники оказания VIP-услуг		

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
1	2	3
2.3.5. Работа с регистрационными и отчетными документами (требования)	16/2	16/2
2.4. Особенности рекламной деятельности предприятия	21/3	21/3
2.4.1. Организация работ по продвижению услуг предприятия сервиса на рынок		
2.4.2. Рекламная продукция, средства и формы рекламной деятельности предприятия сервиса		
2.4.3. Имиджевая политика предприятия сервиса		
2.5. Обеспечение безопасности труда на предприятии	16/2	16/2
3. Индивидуальное задание практики	9/1	9/1
4. Оформление результатов практики	16/2	16/2
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. Исследовать организацию функционально-планировочной взаимосвязи между помещениями предприятия сервиса и предложить направления ее усовершенствования.
2. Определить степень автоматизации предприятия и предоставить перечень автоматизированных рабочих мест их функциональное назначение.
3. Проанализировать график выхода на работу работников предприятия и разработать оптимальный режим работы работников подразделений на определенный период.
4. Составить фотографию рабочего дня одного из работников предприятия сервиса и проанализировать эффективность использования рабочего времени.
5. Проанализировать содержание должностной инструкции отдельного работника в соответствии с требованиями.
6. Определить основные группы потребителей услуг на данном предприятии и дать рекомендации относительно особенностей их обслуживания.

7. Исследовать качество оборудования, мебели, материалов и инструментов, используемых при оказании разных услуг.

8. Исследовать степень механизации труда на предприятии сервиса.

9. Исследовать формы организации труда на предприятии и определить наиболее эффективные из них.

10. Определить методы нормирования труда на предприятии.

11. Организация рабочего места одного из работников салона и ее анализ.

12. Исследование системы аттестации и рационализации рабочих мест в салоне.

13. Особенности обслуживания VIP-клиентов предприятия.

14. Исследовать эффективность функционирования предприятия.

15. Исследовать организацию предоставления услуги (по выбору) на предприятии, предоставить предложения по ее улучшению.

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. 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

2. Свириденко, Ю. П. Сервисная деятельность в обслуживании населения : учебное пособие для вузов / Ю. П. Свириденко, В. В. Хмелев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-8114-9043-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/183767

Дополнительная литература:

1. 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

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. Долматова, И. А. Проектная деятельность: организация производства и обслуживания на предприятиях питания : учебное пособие / И. А. Долматова, В. Ф. Рябова, Т. Н. Зайцева. — Магнитогорск : МГТУ им. Г.И. Носова, 2023. — 150 с. — ISBN 978-5-9967-2888-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/432749

4. Петрухина, Е. В. Организация и планирование деятельности предприятий сервиса : учебное пособие / Е. В. Петрухина. — Орел : ОГУ имени И.С. Тургенева, 2024. — 84 с. — ISBN 978-5-9929-1676-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/451007

Учебно-методические издания:

1. Производственная (организационно-управленческая) практика: Методические рекомендации организации практической подготовки при проведении практики обучающихся 3 курса очной и 4 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. – 36 с.

2. Куценко Е.В. Сервисная деятельность: [Эл.ресурс] Конспект лекций для обучающихся направления подготовки 43.03.01 Сервис (Профиль: Социально-культурный сервис), очной и заочной форм обучения. Е.В. Куценко, А.А. Кульбида. – Донецк ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2025. – 167 с. ¬¬– Текст : электронный.

3. Куценко Е.В. Сервисная деятельность: метод. указания для провед. практ. занятий и самост. работы для обучающихся очной и заочной форм обуч. направления подготовки 43.03.01 Сервис (профиль: Социально-культурный сервис) (Электронный ресурс) / Е.В. Куценко, А.А. Кульбида; М-во образования и науки ДНР, 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», 2023. – 78 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 «ДОНБИЗНЕСАЛЬЯНС», г. Донецк

- ООО» РУСЬ», г. Донецк

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

Б.2.В.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ) 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:

- цель и задачи предприятия сервиса;
- организацию работы основных подразделений предприятия;
- последовательность производственного процесса на предприятиях сервиса;
- особенности организации обслуживания потребителей в общественных помещениях предприятий сервиса;
- особенности предоставления VIP-услуг на предприятии сервиса;
- особенности организации безопасности и выполнения санитарно-гигиенических норм и правил на предприятии сервиса.

уметь:

- обеспечивать инфекционную безопасность потребителя и исполнителя:
выполнять дезинфекцию и стерилизацию инструментов и контактной зоны, обработку рук технолога и текущую уборку контактной зоны, соблюдать правила личной гигиены;
- организовывать рабочее место для выполнения обслуживающих работ;
- обеспечивать технику безопасности профессиональной деятельности;
- применять нормативную и справочную литературу;
- заполнять личную карточку потребителя;
- предлагать спектр имеющихся услуг потребителям;
- объяснять потребителям целесообразность рекомендуемого комплекса услуг, прогнозируя результат;
- выполнять все технологические процессы в целом и поэтапно;
- использовать технологические приемы и техники в процессе оказания услуг;
- заполнять рабочую карточку специалиста.

владеть:

- основными навыками для выполнения работ на предприятиях сервиса.
- 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,	ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи ИДК-2$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи на

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
применять системный подход для решения поставленных задач	основе системного подхода, определяет и оценивает последствия возможных решений задачи
ПК-1. Способен эффективно управлять бизнесом в сфере услуг, обеспечивая высокий уровень обслуживания и удовлетворяя потребности клиентов	ИДК-1$_{ПК-1}$ Разрабатывает концепции для успешной работы сервисных предприятий ИДК-2$_{ПК-1}$ Обеспечивает высокий уровень обслуживания клиентов, разрабатывает и внедряет стандарты в сфере услуг, соблюдая нормы и требования законодательства ИДК-3$_{ПК-1}$ 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