

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ  
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Б.2.0.04 (Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) 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 4 курс

заочная форма обучения 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

**Донецк 2024**

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики  
Производственная (преддипломная) 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

**Разработчик:** Полякова Алла Вениаминовна, доцент кафедры сервиса и гостиничного дела, кандидат технических наук, доцент

Китаева Анна Геннадиевна, доцент кафедры туризма, кандидат экономических наук, доцент

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)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры туризма

Протокол от «  » 02 2024 года №   

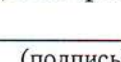
Зав. кафедрой туризма

  
(подпись)

И.А. Ангелина  
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета ресторанно-гостиничного бизнеса

  
(подпись)

И.В. Кошавка  
(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., Китаева А.Г., 2024 г  
© 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 – 6	Укрупненная группа направлений подготовки <u>43.00.00 Сервис и туризм</u> (код и название)	Обязательная	
	Направление подготовки <u>43.03.03 Гостиничное дело</u> (код, название)		
Общее количество часов – 216	Профиль:  <u>Гостинично-ресторанное дело</u> (название)	<b>Год подготовки</b>	
		4-й	5-й
		<b>Семестр</b>	
		8-й	10-й
Количество часов в неделю для очной формы обучения:  54 часа	Программа высшего образования -  <u>программа бакалавриата</u>	<b>Индивидуальные задания</b>	
		По варианту	По варианту
		<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен):</b>	
		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

**Цель производственной (преддипломной) практики:** получение навыков самостоятельной практической деятельности, связанной с будущей трудовой деятельностью на предприятиях гостинично-ресторанного хозяйства разных типов и форм собственности, ознакомление с особенностями организационной структуры средства размещения, его инфраструктурными элементами и планировочными решениями, а также с особенностями организации номерного фонда, ассортиментом оказываемых услуг на предприятии. Изучение принципов и механизма управления предприятием, организации труда управленческого и производственного персонала предприятия, организацией маркетинговой деятельности на предприятии, проведения анализа организации работ по управлению качеством гостиничных услуг.

### **Задачи практики:**

- формирование общего представления о деятельности, определение цели и задач гостиничного предприятия;
- ознакомление с работой основных структурных подразделений гостиницы, составом номерного фонда, особенностями предоставления основных и дополнительных услуг;
- изучение структуры управления предприятием, распределения должностных обязанностей и фактического их выполнения руководителями предприятия и специалистами; разработка рекомендаций по совершенствованию организации управления предприятием;

- изучение организации маркетинговой деятельности на предприятии;
- изучение системы управления качеством услуг предприятия;
- анализ планировочных решений гостинично-ресторанного комплекса.

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

Практическая подготовка при проведении практики Б.2.О.04(Пд) Производственной (преддипломной) 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: «Предпринимательство в гостинично-ресторанном хозяйстве», «Гостиничный и ресторанный менеджмент», «Маркетинг», «Проектирование объектов средств размещения и предприятий питания», «Организация работы предприятий питания», «Организация гостиничного хозяйства», «Управление качеством продукции и услуг в гостиничной индустрии». Практика является важнейшей составляющей обучения. Во время практики обучающийся осуществляет проверку своих знаний и повышает их уровень, общаясь с профессионалами, ведет сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы, практика также может стать началом постоянной работы.

### 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 <sub>УК-1</sub> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи, находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. ИДК-2 <sub>УК-1</sub> Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИДК-3 <sub>УК-1</sub> Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. ИДК-4 <sub>УК-1</sub> Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИДК-5 <sub>УК-1</sub> 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 <sub>УК-2</sub> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. ИДК-2 <sub>УК-2</sub> Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач ИДК-3 <sub>УК-2</sub> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения,

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	<p>исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>ИДК-4<sub>УК-2</sub> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИДК-1<sub>УК-3</sub> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p> <p>ИДК-2<sub>УК-3</sub> 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<sub>УК-3</sub> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата</p> <p>ИДК-4<sub>УК-3</sub> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке</p>	<p>ИДК-1<sub>УК-4</sub> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-4</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>ИДК-3<sub>УК-4</sub> 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<sub>УК-4</sub> 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<sub>УК-4</sub> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИДК-1<sub>УК-5</sub> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-5</sub> 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<sub>УК-5</sub> Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</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<sub>УК-6</sub> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-6</sub> 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<sub>УК-6</sub> 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<sub>УК-6</sub> Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИДК-5<sub>УК-6</sub> 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<sub>УК-7</sub> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни</p> <p>ИДК-2<sub>УК-7</sub> 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<sub>УК-8</sub> Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>ИДК-2<sub>УК-8</sub> Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p>ИДК-3<sub>УК-8</sub> Осуществляет действия по предотвращению</p>

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. ИДК-4 <sub>УК-8</sub> Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИДК-1 <sub>УК-9</sub> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия республики в экономике ИДК-2 <sub>УК-9</sub> 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.
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению противодействовать им в профессиональной деятельности	ИДК-1 <sub>УК-10</sub> 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 ИДК-2 <sub>УК-10</sub> Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в обществе ИДК-3 <sub>УК-10</sub> Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупции
ОПК-1 Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания	ИДК-1 <sub>ОПК-1</sub> Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере гостеприимства и общественного питания ИДК-2 <sub>ОПК-1</sub> Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в гостиничное дело ИДК-3 <sub>ОПК-1</sub> Использует основные программные продукты в сфере гостеприимства и общественного питания
ОПК-2 Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИДК-1 <sub>ОПК-2</sub> Определяет цели и задачи управления структурными подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания ИДК-2 <sub>ОПК-2</sub> Использует основные методы и приемы планирования, организации, мотивации и координации деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания ИДК-3 <sub>ОПК-2</sub> Осуществляет контроль деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-3	ИДК-1 <sub>ОПК-3</sub> Оценивает качество оказания услуг в сфере

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности	гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон ИДК-2 <small>ОПК-3</small> Осуществляет оказание гостинично-ресторанных услуг в соответствии с заявленным качеством и обеспечивает их стандартизацию и сертификацию ИДК-3 <small>ОПК-3</small> Внедряет основные положения системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО 9000
<b>ОПК-4</b> Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания	ИДК-1 <small>ОПК-4</small> Осуществляет мониторинг рынка гостинично-ресторанных услуг, изучение рынка, потребителей, конкурентов ИДК-2 <small>ОПК-4</small> Осуществляет продажи гостинично-ресторанного продукта, в том числе с помощью онлайн-технологий ИДК-3 <small>ОПК-4</small> Осуществляет продвижение услуг сферы гостеприимства и общественного питания по основным направлениям, в том числе в сети Интернет
<b>ОПК-5</b> Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности	ИДК-1 <small>ОПК-5</small> Оценивает и анализирует основные производственно-экономические показатели предприятий размещения и питания ИДК-2 <small>ОПК-5</small> Осуществляет текущее и перспективное экономическое планирование деятельности подразделений предприятий сферы гостинично-ресторанных услуг ИДК-3 <small>ОПК-5</small> Экономически обосновывает необходимость и целесообразность принятия оптимальных решений при осуществлении профессиональной деятельности
<b>ОПК-6</b> Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности	ИДК-1 <small>ОПК-6</small> Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной профессиональной области ИДК-2 <small>ОПК-6</small> Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности ИДК-3 <small>ОПК-6</small> Соблюдает законодательство ДНР о предоставлении услуг размещения и питания ИДК-4 <small>ОПК-6</small> Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями
<b>ОПК-7</b> Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности	ИДК-1 <small>ОПК-7</small> Обеспечивает соблюдение в своей профессиональной деятельности положений КЗоТ, регулирующих охрану труда и технику безопасности; нормативно-правовые акты ДНР в области безопасного обслуживания ИДК-2 <small>ОПК-7</small> Обеспечивает безопасное обслуживание потребителей на основе разработанных предупредительных мер ИДК-3 <small>ОПК-7</small> Организует соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в подразделениях предприятий



<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	избранной сферы деятельности
ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК-1 <sub>ОПК-8</sub> Использует соответствующие содержанию профессиональных задач современные цифровые информационные технологии, основываясь на принципах работы ИДК-2 <sub>ОПК-8</sub> 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 <sub>ПКО-1</sub> Формирует цель и задачи деятельности подразделений гостиниц и предприятий питания и организует их выполнение. ИДК-2 <sub>ПКО-1</sub> Организует оценку и планирование потребностей департаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; ИДК-3 <sub>ПКО-1</sub> Обеспечивает планирование текущей деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса; ИДК-4 <sub>ПКО-1</sub> Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений гостиничного комплекса;
ПКО-2.Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиниц и предприятий питания	ИДК-1 <sub>ПКО-2</sub> Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); ИДК-2 <sub>ПКО-2</sub> Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания; ИДК-3 <sub>ПКО-2</sub> Обеспечивает организацию и функционирование службы внутреннего контроля; ИДК-4 <sub>ПКО-2</sub> Организует контроль за функционированием системы внутреннего распорядка; ИДК-5 <sub>ПКО-2</sub> Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса и предприятия питания
ПКО-3.Способен применять современные технологии для формирования и предоставления гостинично-ресторанного продукта	ИДК-1 <sub>ПКО-3</sub> Участвует в формировании гостинично-ресторанного продукта на основе современных технологий. ИДК-2 <sub>ПКО-3</sub> Осуществляет проведение мероприятий по предоставлению гостинично-ресторанного продукта потребителям, наиболее отвечающего их требованиям по срокам, цене и уровню качества обслуживания. ИДК-3 <sub>ПКО-3</sub> Разрабатывает предложения по изменению состава гостинично-ресторанного продукта с учетом индивидуальных и специальных требований потребителя.
ПКО-4.Готов к реализации проектов на предприятиях размещения и питания	ИДК-1 <sub>ПКО-4</sub> Определяет цели и задачи проекта, составление технико-экономического обоснования. ИДК-2 <sub>ПКО-4</sub> Организует процесс проектирования и реализации проектов в гостиничной деятельности. ИДК-3 <sub>ПКО-4</sub> Обеспечивает распределение полномочий в процессе работы над проектом.

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	ИДК-4 <sub>ПКО-4</sub> Обеспечивает материально-техническое обеспечение проекта
ПКО-5.Способен организовать работу по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения, проведению сертификации услуг размещения и общественного питания	ИДК-1 <sub>ПКО-5</sub> 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 <sub>ПКО-5</sub> Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения гостиничного комплекса и предприятия питания. ИДК-3 <sub>ПКО-5</sub> Обеспечивает контроль за выполнением сотрудниками подразделений стандартов обслуживания и обеспечением качества гостинично-ресторанного продукта;
ПКО-6.Способен применять прикладные методы исследовательской деятельности в сфере гостеприимства	ИДК-1 <sub>ПКО-6</sub> 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 <sub>ПКО-6</sub> Организует изучение удовлетворенности и лояльности потребителей, мониторинг качества обслуживания на предприятиях размещения и питания. ИДК-3 <sub>ПКО-6</sub> Осуществляет нахождение требуемой научной информации в глобальных информационных сетях и других источниках профессиональной информации
ПК-1.Способен рассчитывать и анализировать затраты деятельности предприятий размещения и питания для обоснования эффективных управленческих решений	ИДК-1 <sub>ПК-1</sub> Осуществляет сбор и анализ данных о затратах предприятия и его подразделений. ИДК-2 <sub>ПК-1</sub> Участвует в составлении сметы и формировании стоимости гостинично-ресторанных услуг ИДК-3 <sub>ПК-1</sub> Организует оценку экономической эффективности деятельности предприятия и его подразделений ИДК-4 <sub>ПК-1</sub> 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 <sub>ПК-2</sub> Осуществляет оценку и анализ программ продаж гостинично-ресторанного продукта ИДК-2 <sub>ПК-2</sub> Принимает участие в разработке ценовой и сбытовой политики предприятия ИДК-3 <sub>ПК-2</sub> 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 <sub>ПК-3</sub> Анализирует рыночную ситуацию и выбор целевых сегментов потребителей ИДК-2 <sub>ПК-3</sub> Разрабатывает программу продвижения гостинично-ресторанного продукта на основе современных информационно-коммуникативных технологий.

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
	ИДК-3 <sub>ПК-3</sub> Осуществляет проведение мероприятий по продвижению гостинично-ресторанного продукта целевым сегментам потребителей и индивидуальным клиентам. ИДК-4 <sub>ПК-3</sub> 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 <sub>ПК-4</sub> Организует процесс поиска, анализа, систематизации и отбора информации, необходимой для решения задач проектирования гостинично-ресторанного продукта ИДК-2 <sub>ПК-4</sub> Обеспечивает использование актуальной и полноценной информации в процессе проектирования гостиничной деятельности. ИДК-3 <sub>ПК-4</sub> 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 <sub>ПК-5</sub> Обеспечивает соблюдение процессов обслуживания гостей требованиям действующих нормативно-правовых актов. ИДК-2 <sub>ПК-5</sub> 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 <sub>ПК-5</sub> Обеспечивает мониторинг удовлетворенности потребителей качеством обслуживания
ПК-6. Способен использовать методы мониторинга и прогнозирования развития рынка гостиничных услуг	ИДК-1 <sub>ПК-6</sub> Использует существующие технологии проведения мониторинга рынка услуг гостеприимства и методов исследования гостиничного продукта на рынке индустрии размещения и питания; ИДК-2 <sub>ПК-6</sub> Применяет методики определения рыночных потребностей, реальный объем продаж гостиничного продукта. ИДК-3 <sub>ПК-6</sub> Осуществляет на основе полученной информации прогнозирование объемов и ассортимента гостинично-ресторанных услуг

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

**знать:**

- цели и задачи гостиничного предприятия;
- организацию работы основных структурных подразделений гостиницы;
- организацию эффективной маркетинговой деятельности на предприятии;
- управленческие процессы, происходящие на предприятии;
- основы организации труда управленческого персонала на предприятии;
- основы системы управления качеством услуг на предприятии;
- принципы компоновки планировочных решений гостинично-ресторанного комплекса.

**уметь:**

- выполнять определенные виды работ в основных структурных подразделениях гостиничного предприятия, связанные с организационной и управленческой деятельностью;
- решать задачи, поставленные руководителем практики от предприятия;

- исследовать, анализировать и разрабатывать рекомендации и предложения по повышению эффективности маркетинговой, управленческой и деятельности на предприятии.

**владеть:** культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию и сопоставлению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, теоретическими знаниями о функционировании гостиничного предприятия и ведении различных видов производственной деятельности.

## 5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
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.
	1.3. Состав служб на предприятии, их краткая характеристика.
	1.4. Состав номерного фонда. Особенности оказания основных и дополнительных услуг.
2. Управление гостиничным предприятием	2.1. Структура управления предприятием: графическое представление, характеристика, анализ недостатков и преимуществ, эффективность функционирования
	2.2. Распределение должностных обязанностей и фактическое их выполнение руководителями предприятия и специалистами; предложения по совершенствованию распределения функций управления между структурными единицами в соответствии с объемом задач.
	2.3. Управленческие решения: характеристика, процесс и методы утверждения, эффективность.
	2.4. Организация труда управленческого персонала предприятия.
	2.5. Использование материально-технических и трудовых ресурсов предприятия: характеристика, рациональность и эффективность использования, меры по экономному использованию.
	2.6. Рекомендации по совершенствованию организации управления предприятием.
3. Организация маркетинговой деятельности на предприятии	3.1. Анализ рыночных возможностей предприятия
	3.2. Анализ процесса формирования программы маркетинга
	3.3. Контроль и координация маркетинговой деятельности
	3.4. Анализ процесса по разработке PR-мероприятий предприятия
4. Управление качеством продукции и услуг предприятия	4.1. Общие сведения о внедрении системы управления качеством услуг на предприятии
	4.2. Организационная структура и функции персонала службы качества

	4.3. Характеристика документации системы управления качеством услуг, которые внедрены на предприятии.
	4.4. Анализ организации работ по управлению качеством услуг на предприятии и предложения по их усовершенствованию
5. Анализ планировочных решений гостиничного предприятия	5.1. Общая функционально-планировочная характеристика структуры здания гостиницы и ее отдельных элементов.
	5.2. Характеристика зонирования и планировочных решений отдельных помещений приемно-вестибюльной группы. Анализ планировочных решений жилых помещений и вспомогательных помещений жилой группы
	5.3. Зонирование и компоновка функциональных групп помещений заведений ресторанного хозяйства при отеле
	5.4. Анализ и характеристика компоновочных решений административной, хозяйственной и производственной групп помещений гостиницы, а также помещений культурно-досугового и физкультурно-оздоровительного назначения
6. Организационно-экономическая характеристика предприятия	6.1. Штат предприятия, исследование демографии предприятия
	6.2. Наименование оказания основных и дополнительных услуг.
	6.3. Роль предприятия на потребительском рынке
7. Выручка от продажи товаров (услуг) предприятия	7.1. Анализ ассортимента предлагаемых услуг и данные выручки от продажи товаров (услуг) предприятия в целом
8. Показатели по труду	8.1. Организация труда управленческого персонала предприятия.
	8.2. Анализ показателей по труду
9. Доходы предприятия	9.1. Анализ размеров торговых наценок на предприятии
	9.2. Анализ доходов предприятия
	9.3. Анализ изменений, которые произошли на протяжении года в структуре доходов предприятия
10. Расходы предприятия	10.1. Анализ расходов предприятия по функциональному признаку
	10.2. Анализ изменений, которые произошли на протяжении года по стоимостным и относительным показателям
	10.3. Анализ факторов, которые повлияли на отклонение показателей
11. Прибыль предприятия	11.1. Анализ финансовых показателей деятельности предприятия
	11.2. Анализ чистой прибыли предприятия и факторов влияющих на нее
12. Индивидуальное задание	Выполнение индивидуального задания полученного от научного руководителя, связанного с темой выпускной квалификационной работы
13. Оформление результатов практики	Написание отчета и его защита

## 6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Название	Количество часов/дней	
	очная форма обучения	заочная/очно-заочная форма обучения
1	2	3
<b>1. Организационно-технологическая характеристика предприятия</b>		
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.	8/1	8/1
1.2. Общие сведения о предприятии: наименование предприятия, режим работы, специализация, форма собственности, правовой статус, реквизиты.		
1.3. Состав служб на предприятии, их краткая характеристика.		
1.4. Состав номерного фонда. Особенности оказания основных и дополнительных услуг.	8/1	8/1
<b>2. Управление гостиничным предприятием</b>		
2.1. Структура управления предприятием: графическое представление, характеристика, анализ недостатков и преимуществ, эффективность функционирования		
2.2. Распределение должностных обязанностей и фактическое их выполнение руководителями предприятия и специалистами; предложения по совершенствованию распределения функций управления между структурными единицами в соответствии с объемом задач.	8/1	8/1
2.3. Управленческие решения: характеристика, процесс и методы утверждения, эффективность.	8/1	8/1
2.4. Организация труда управленческого персонала предприятия.		
2.5. Использование материально-технических и трудовых ресурсов предприятия: характеристика, рациональность и эффективность использования, меры по экономному использованию.	8/1	8/1
2.6. Рекомендации по совершенствованию организации управления предприятием.		
<b>3. Организация маркетинговой деятельности на предприятии</b>		
3.1. Анализ рыночных возможностей предприятия		
3.2. Анализ процесса формирования программы маркетинга	8/1	8/1
3.3. Контроль и координация маркетинговой деятельности		
3.4. Анализ процесса по разработке PR-мероприятий предприятия	8/1	8/1
<b>4. Управление качеством продукции и услуг предприятия</b>		
4.1. Общие сведения о внедрении системы управления качеством услуг на предприятии		
4.2. Организационная структура и функции персонала службы качества	8/1	8/1
4.3. Характеристика документации системы управления качеством услуг, которые внедрены на предприятии.		
4.4. Анализ организации работ по управлению качеством услуг на предприятии и предложения по их совершенствованию	8/1	8/1

<b>5. Анализ планировочных решений гостиничного предприятия</b>		
5.1. Общая функционально-планировочная характеристика структуры здания гостиницы и ее отдельных элементов.	8/1	8/1
5.2. Характеристика зонирования и планировочных решений отдельных помещений приемно-вестибюльной группы. Анализ планировочных решений жилых помещений и вспомогательных помещений жилой группы	8/1	8/1
5.3. Зонирование и компоновка функциональных групп помещений заведений ресторанного хозяйства при отеле		
5.4. Анализ и характеристика компоновочных решений административной, хозяйственной и производственной групп помещений гостиницы, а также помещений культурно-досугового и физкультурно-оздоровительного назначения	8/1	8/1
<b>6. Организационно-экономическая характеристика предприятия</b>		
6.1. Штат предприятия, исследование демографии предприятия	8/1	8/1
6.2. Наименование оказания основных и дополнительных услуг.		
6.3. Роль предприятия на потребительском рынке	8/1	8/1
<b>7. Выручка от продажи товаров (услуг) предприятия</b>		
7.1. Анализ ассортимента предлагаемых услуг и данные выручки от продажи товаров (услуг) предприятия в целом	8/1	8/1
<b>8. Показатели по труду</b>		
8.1. Организация труда управленческого персонала предприятия.	8/1	8/1
8.2. Анализ показателей по труду		
<b>9. Доходы предприятия</b>		
9.1. Анализ размеров торговых наценок на предприятии	8/1	8/1
9.2. Анализа доходов предприятия	8/1	8/1
9.3. Анализ изменений, которые произошли на протяжении года в структуре доходов предприятия	8/1	8/1
<b>10. Расходы предприятия</b>		
10.1. Анализа расходов предприятия по функциональному признаку	8/1	8/1
10.2. Анализ изменений, которые произошли на протяжении года по стоимостным и относительным показателям	8/1	8/1
10.3. Анализ факторов, которые повлияли на отклонение показателей	8/1	8/1
<b>11. Прибыль предприятия</b>		
11.1. Анализ финансовых показателей деятельности предприятия	8/1	8/1
11.2. Анализ чистой прибыли предприятия и факторов влияющих на нее	8/1	8/1
12. Индивидуальное задание	8/1	8/1
13. Оформление результатов практики	12/2	12/2
14. Защита работы	4/1	4/1
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 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) Определить степень автоматизации гостиничного предприятия и предоставить перечень автоматизированных рабочих мест в гостинице и их функциональное назначение.
- 2) Проанализировать график выхода на работу рабочих СПиР в гостинице и разработать оптимальный режим работы работников службы на определенный период.
- 3) Проанализировать состав должностной инструкции работника в соответствии с требованиями.
- 4) Определить основные группы потребителей гостиничных услуг на данном предприятии и дать рекомендации относительно особенностей их обслуживания.
- 5) Исследовать качество мебели в номере и ее соответствие категории отеля.
- 6) Исследовать качество постельного белья в гостинице, проанализировать периодичность ее замены и соблюдения санитарно-гигиенических требований во время замены белья.
- 7) Проанализировать степень механизации труда в гостиничном предприятии.
- 8) Организация рабочего места одного из сотрудников гостинично-ресторанного комплекса и его анализ.
- 9) Исследовать эффективность функционирования службы Room Service в гостиничном предприятии.
- 10) Исследовать организацию питания персонала в гостинице, дать предложения по ее улучшению.
- 11) Проанализировать действующую практику подбора персонала кадровой службой гостиницы.
- 12) Исследовать организацию труда руководителя гостиницы.
- 13) Разработать мероприятия по экономному использованию материально-технических ресурсов.
- 14) Исследовать коммуникационные связи и сети на предприятии.
- 15) Исследовать организационную структуру маркетинговой службы на предприятии.
- 16) Исследовать цели, задачи и функции маркетинговой службы и их соответствие рынку и экономической ситуации в выбранном рыночном сегменте.
- 17) Разработать методику оценки уровня удовлетворенности потребителей услугами службы ... гостиницы.
- 18) Составить и описать иерархическую структуру показателей качества гостиничных (ресторанных) услуг.
- 19) Провести анкетный опрос потребителей относительно уровня качества обслуживания службы ... гостиницы.
- 20) Исследовать характер действия различных элементов обслуживания потребителей в подразделении ... гостиницы на восприятие ими качества услуг.
- 21) Разработать методику корректирующих действий по предотвращению жалоб потребителей гостинично-ресторанного комплекса.
- 22) Исследовать возможность совершенствования функционально-планировочной структуры гостинично-ресторанного комплекса.

23) Изучить и обосновать возможность совершенствования функциональной взаимосвязи группы жилых помещений и помещений заведений ресторанного хозяйства.

24) Разработать направления совершенствования организации функционально-планировочной взаимосвязи между функциональными помещениями заведений ресторанного хозяйства.

25) Исследовать возможность расширения ассортимента услуг культурно-досугового и физкультурно-оздоровительного направления за счет увеличения площади гостиницы и выделение для этого отдельных помещений.

26) Разработать план работы предприятия: прогноз и перспективный план предприятия. Их разделы и основное содержание. Годовые, полугодовые, квартальные и месячные планы, их основное назначение.

27) Рассмотреть бизнес-план, основные разделы, порядок разработки. Если система планов является коммерческой тайной, то желательно ознакомиться с общей структурой всех планов, методами их разработки и составления.

28) Проанализировать структуру и состава основных фондов данного предприятия.

29) Охарактеризовать движения основных фондов (расчет коэффициентов обновления, выбытия, прироста). Изучение показателей эффективности использования основных фондов (анализ фондоотдачи, фондоемкости, фондовооруженности и технической вооруженности труда).

30) Проанализировать техническое состояние основных фондов по коэффициентам износа и годности (моральный, технический и физический износ). Амортизация. Нормы амортизации и порядок ее начисления.

31) Классификация и характеристика основных фондов предприятия.

32) Практическая структура и особенности товародвижения на данном предприятии (с точки зрения логистики).

33) Проанализировать оборотные фонды, их состав и структура. Оборотные производственные фонды и фонды обращения. Показатели эффективного использования оборотных фондов: число оборотов, коэффициент оборачиваемости в днях и коэффициент закрепления. Расчет суммы средств, высвободившихся (дополнительно вовлеченных) в результате ускорения (замедления) их оборачиваемости.

34) Охарактеризовать основные формы и системы оплаты труда. Анализ использования фонда заработной платы (определение абсолютного и относительного перерасхода (экономии) фонда заработной платы). Анализ соотношения темпов роста среднегодовой зарплаты и среднегодовой выработки одного рабочего. Пути повышения эффективности использования труда и заработной платы.

35) Охарактеризовать категории работающих: основных и вспомогательных рабочих. Расчет коэффициентов: текучести, стабильности, приема, выбытия основных рабочих. Система повышения квалификации, мероприятия по сокращению текучести кадров. Планирование деловой карьеры специалистов.

36) Проанализировать выполнение показателей по труду, структуре кадров, степени использования рабочего времени. Анализ использования фонда оплаты труда - определить правильность расходования фонда заработной платы и соответствие ее размеров объему выпускаемой продукции.

37) Проанализировать показатели производительности труда: выработка и трудоемкость. Расчет влияния изменений производительности труда и численности на выполнение плана по выпуску продукции. Темп роста производительности труда. Основные пути и резервы роста производительности труда.

38) Проанализировать показатели себестоимости (себестоимость единицы изделия, % снижения себестоимости, уровень затрат на 1 рубль товарной продукции (ТП), общехозяйственные и общепроизводственные расходы, элементы затрат на производство, калькуляция себестоимости продукции, полная себестоимость продукции, полная себестоимость товарной продукции (ТП)).

39) Определить цели и стратегии ценообразования. Метод ценообразования. Порядок определения цены по видам продукции. Рыночная корректировка цены. Влияние антимонопольного законодательства и иных законодательных актов на ценообразование.

40) Проанализировать платежеспособность предприятия. Анализ ликвидности баланса. Анализ движения денежных средств. Дебиторская и кредиторская задолженность. Анализ обеспеченности предприятия собственными средствами, материальными активами.

41) Разработка мероприятий по улучшению финансового состояния.

42) Охарактеризовать уровни каналов распределения продукции.

43) Провести маркетинговые исследования (сбор и анализ вторичной и первичной информации) по основным технико-экономическим показателям работы предприятия. Изучение и анализ спроса. Определение рыночной структуры. Изучение товара. Исследование условий конкуренции.

44) Разработать и экономическое обоснование предложений, направленных на совершенствование системы маркетинга на предприятии сервиса.

45) Охарактеризовать ассортиментной линии товаров или услуг предприятия. Оценка эффективности торговых и марочных названий, моно- и мульти - брендинг.

46) Оценить целевой рынок, конкурентной среды и целевой аудитории потребителей. Структура продукции (услуг,) характеристика и динамика реализации.

47) Проанализировать планирование и оценку логистической системы предприятия.

48) Проанализировать приоритеты стратегического развития предприятия в отрасли. Оценка текущего состояния системы стратегического планирования в развитии предприятия.

49) Проанализировать хозяйственный и продуктовый портфель, определение миссии, целей, задач и стратегии развития предприятия.

50) Разработать и обосновать стратегический план (или его разделов) производственной программы и соответствующая корректировка всех технико-экономических показателей предприятия.

## 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	60	
- индивидуальное задание	20	
Защита работы	20	
Промежуточная аттестация	<i>Зачет с оценкой</i>	<i>100</i>
<b>Итого за семестр</b>		<i>100</i>

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

## 11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### Основная:

1. Бездудная, А.Г. Менеджмент : учебник / А.Г. Бездудная ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Санкт-Петербургский государственный экономический университет . – Санкт-Петербург : Издательство СПбГЭУ, 2021 . – 258 с.

2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент : учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 514 с. — ISBN 978-5-4497-1331-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110571.html>

3. Мозокина, С.Л. Экономика и управление предприятием в сфере услуг : учебное пособие / С.Л. Мозокина, Л.В. Хорева . — Санкт-Петербург : Инфо-да, 2021 . — 60 с.

### Дополнительная:

1. Мазалов, Н. Е. Стратегический менеджмент [ Электронный ресурс ] : учебное пособие / Н. Е. Мазалов , Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» . — СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2020 . — Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.

2. Ананишнев, В. В. Общий менеджмент [ Электронный ресурс ] : учебное пособие / В. В. Ананишнев . — М. : МОСКЛАСТЕР, 2020 . — Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.

3. Степанова, С.А. Гостиничный менеджмент : учебное пособие / С.А. Степанова ; Кафедра гостиничного и ресторанного бизнеса, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Санкт-Петербургский государственный экономический университет . — Санкт-Петербург : Издательство СПбГЭУ, 2021 . — 82 с.

4. Столярова, И. Ю. Менеджмент : учебное пособие / И. Ю. Столярова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106573.html>

5. Четыркина, Н. Ю. Менеджмент конкурентоспособности предприятия [ Электронный ресурс ] : учебное пособие / Н. Ю. Четыркина ; Кафедра проектного менеджмента и управления качеством, Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (РФ), Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» . — СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2020 . — Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.

6. Макарова, Л.И. Экономика труда : учебное пособие / Л.И. Макарова . — Челябинск : Издательство Челябинского государственного университета, 2021 . — 144 с.

7. Шумакова, Е.В. Экономика гостиничного бизнеса : учебное пособие / Е.В. Шумакова . — Казань : Бук, 2021 . — 102 с.

### **Учебно-методические издания:**

1. Полякова А.В. Производственная (преддипломная) практика: Рабочая программа для обучающихся 4 курса очной, 5 курса заочной форм обучения направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, профиль Гостинично-ресторанное дело / А.В. Полякова, Л.В. Крылова, Н.С. Палий; [Текст]: ГО ВПО Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского, каф. Сервиса и гост. дела – Донецк : [ДонНУЭТ], 2021. – 58 с.

1. Дегтярева, Я.В. Гостиничный и ресторанный менеджмент [ Электронный ресурс ] : конспект лекций / Я. В. Дегтярева . — Донецк : [ДонНУЭТ], 2020 . — 117 с. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Дегтярева, Я.В. Гостиничный и ресторанный менеджмент [ Электронный ресурс ] : методические рекомендации по выполнению курсовых работ / Я. В. Дегтярева . — Донецк : [ДонНУЭТ], 2020 . — 28 с. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Рославцева Е.А. Бизнес-планирование проекта [Электронный ресурс]: конспект лекций по дисц. "Бизнес-планирование проекта " для студ. напр. подг. 43.03.01 "Сервис" очн. и заочн. форм обучения/ Е.А. Рославцева; Мин-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донецкий нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. сервиса. и гост. дела ; – Донецк : ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022. – 110 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. Информо : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информо», [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://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, 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.

### **13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

ООО «Атлас Донбасса», г. Донецк

ООО «МРТ» г. Донецк

ООО «ДИС», г. Донецк

ООО «РУСЬ», г. Донецк

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

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

#### 14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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*
Дегтярева Яна Владимировна	По основному месту работы	Должность – доцент, кандидат экономических наук, ученое звание – доцент	Высшее, менеджмент организаций, магистр по менеджменту организаций, диплом кандидата экономических наук ДК № 051175	<p>1. Удостоверение о повышении квалификации QB №0519107131 от 13.12.2019г., «Разработка и внедрение дистанционных курсов на базе платформы дистанционного обучения Moodle», 108 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», Центр дополнительного профессионального образования</p> <p>2. Удостоверение о повышении квалификации №110400005389 от 25.02.2020г., «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 72 часа, Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», г.Усинск.</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации №771802829898 от 27.05.2022г., «Цифровая трансформация управления», 16 часов, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», г. Москва.</p>
Рославцева Елена Александровна	на условиях внутреннего совместительства	Доцент кафедры туризма, кандидата экономических наук, ученое звание – доцент	Высшее, технология питания, инженер-технолог, диплом кандидата экономических наук № 769 Серия КА № 000058	<p>1. Сертификат о повышении квалификации № 0065/18 от 16.05.2018 г., «Программа обучения в сфере электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», 12 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «ДОНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк</p> <p>2. Сертификат о повышении квалификации №0355 от 15.02.2019</p>

			<p>г., «Комплексное сопровождение образовательного процесса обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», 16 часов, Государственная организация высшего профессионального образования «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», г. Донецк</p> <p>3. Удостоверение о повышении квалификации №110400003985 от 04.03.2019 г., Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельной основе. Модуль: интернет-технологии в организации проектно-исследовательской деятельности студентов», 22 часа, Филиал Ухтинского государственного технического университета в г. Усинск</p> <p>4. Справка о прохождении стажировки № 6 от 27.10.2020 Экономика и ценообразование в туризме (с использованием информационных и коммуникационных технологий, Туристическое агентство «Бархат Тревел», г.Донецк .</p> <p>5. Удостоверение ПК № 77180230054 от 27.05.2022, Дополнительная профессиональная программа «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 16 часов, ФГБОУВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», г. Москва.</p> <p>6. Удостоверение ПК № 612400027068 от 24.09.2022, О повышении квалификации по программе «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования» 24 часа, ФГБОУВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону,</p>
--	--	--	---