

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ С.Г. Страданченко

10.06.2021 г.

Производственная практика (по профилю специальности) "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих"

рабочая программа практики

Закреплена за **Колледж экономики и сервиса**

Учебный план 43.02.14-2021-1-КГД9.plx
специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

Квалификация **Специалист по гостеприимству**

Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
практические работы 72

Виды контроля в семестрах:
зачет с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	20,5			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

преподаватель *И.И. Могильная* _____

Рецензент(ы):

генеральный директор ООО "Восток" *И.К. Зверева* _____
преподаватель КЭС высшей квалификационной категории *И.Ю. Бабенко* _____

Рабочая программа практики

Производственная практика (по профилю специальности) " Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих "

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1552)

составлена на основании учебного плана:

специальность 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала)ДГТУ в г. Шахты от 10.06.2021 г. протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета
Колледжа экономики и сервиса

Протокол от 25.05 2021г. № 9

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Директор КЭС Зибров В.А. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Приобретение практического опыта по основному виду профессиональной деятельности: организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций.
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ПП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Прием, размещение и выписка гостей
2.1.2	Учебная практика УП.05.01
2.1.3	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	
ПК 4.2.: Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 4.1.: Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	
ПК 3.2.: Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 3.1.: Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	
ПК 2.2.: Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 2.1.: Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	
ПК 1.2.: Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	
ПК 1.1.: Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	
ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 08.: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 07.: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	
ОК 05.: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 02.: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	

ПК 5.1.: Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения

ПК 5.2.: Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

ПК 5.3.: Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

В результате освоения практики обучающийся должен

3.2	Иметь практический опыт
3.2.1	оформлять документацию по резервированию (бронированию) мест в гостинице; регистрировать и размещать гостей; производить расчеты с проживающими; вести документацию для учета использования номерного фонда; обеспечивать безопасность имущества гостей; предоставлять дополнительные услуги гостям; организовать работу хозяйственной службы гостиницы; контролировать техническое состояние номера; соблюдать технику безопасности и правила внутреннего распорядка гостиницы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Служба бронирования и размещения гостей						
1.1	Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности /Пр/	4	1	ОК 01. ОК 03. ОК 04.	Л1.1	0	
1.2	Служба бронирования. Прием и размещение гостей. Регистрация и ее порядок. Оформление документов /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 07. ОК 09. ПК 4.1. ПК 4.2.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.3	Особенности регистрации и оформления иностранных граждан, граждан России и стран СНГ /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 05. ПК 1.2. ПК 3.1.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.4	Обеспечение безопасности гостей. Предоставление дополнительных и персональных услуг гостям гостиницы /Пр/	4	6	ОК 06. ОК 07. ОК 08. ПК 3.2.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.5	Предоставление дополнительных и персональных услуг гостям гостиницы /Пр/	4	6	ОК 06. ОК 07. ПК 3.2.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
1.6	Ночной аудит. Расчетный час. Тарифы на номера. Платежные документы. /Пр/	4	6	ОК 10. ОК 11. ПК 3.1. ПК 5.1.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Административно-хозяйственная служба						
2.1	Хозяйственная служба гостиницы. Ключевое хозяйство. Работа бельевой службы /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ПК 3.2.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.2	Технология уборочных работ. Уборка и техническое состояние номеров /Пр/	4	12	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 07. ПК 3.1. ПК 3.2.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.3	Предоставление услуги питания в номерах /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ПК 3.1. ПК 3.2.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	

2.4	Контроль за собственностью гостиницы. Составление актов при порче или утере имущества гостиницы /Пр/	4	6	ОК 02. ОК 04. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.5	Обеспечение безопасности гостей. Предоставление дополнительных и персональных услуг гостям гостиницы /Пр/	4	6	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 07.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.6	Правила внутреннего распорядка гостиницы. Инструктаж по технике безопасности служащих гостиницы. Соблюдение техники безопасности /Пр/	4	3	ОК 01. ОК 05. ОК 06. ПК 1.2. ПК 2.2. ПК 3.1.	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2	0	
2.7	Защита отчета по практике Дифференцированный зачет /Пр/	4	2		Л1.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Содержится в фонде оценочных средств

5.2. Темы письменных работ

не планируется

5.3. Перечень видов оценочных средств

Содержится в фонде оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	сост.: И. И. Могильная, преподаватель высш. категории КЭС ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты	Выполнение работ по профессии "Портгье": учеб. пособие для подготовки обучающихся специальности 43.02.14 "Гостиничное дело" очной и заочной форм обучения	Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2020	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Ёхина, М. А.	Прием, размещение и выписка гостей: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования	М.: Академия, 2017	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л3.1	сост. И. И. Могильная, преп.	Выполнение работ по профессии "Администратор гостиницы": метод. указания по организации и проведению производственной практики для подготовки обучающихся специальности 43.02.11 "Гостиничный сервис" очной формы обучения	Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2018	ЭБС

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1	ЭБС
Э2	Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. https://www.biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759#page/1	ЭБС

6.3. Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Специализированное программное обеспечение по виду профессиональной деятельности компаний и организаций города Шахты и Ростовской области.	
---------	--	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека».
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	
7.1	Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основании двусторонних договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями (предприятиями) различных организационно-правых форм, материально-техническое обеспечение которых соответствует требованиям.
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ	
Прилагаются	