



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)
КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**Методические указания
по прохождению практики**

ПП.04. Производственная практика (по профилю специальности)
«Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы
бронирования и продаж»
образовательной программы
по специальности среднего профессионального образования
43.02.14 Гостиничное дело

Рассмотрены и рекомендованы
для использования в учебном процессе
на заседании цикловой комиссии
правового обеспечения и
гостиничного дела
Протокол № 8 от 13.05.2022 г.

Составитель:

преподаватель КЭС Н.А. Калинина

Шахты
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Методические указания производственной практики (по профилю специальности) к модулю ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж	3
2	Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики	3
3	Цели производственной практики (по профилю специальности)	4
4	Организация и руководство практикой	5
	4.1 Обязанности руководителя практики от колледжа	5
5	Методические рекомендации по работе с литературой	5

1 Методические указания производственной практики (по профилю специальности) к модулю ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Методические указания по организации и проведению производственной практики (по профилю специальности) для подготовки обучающихся специальности 43.02411 Гостиничное дело разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, положением ДГТУ «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального».

Объемы, цели, задачи практики определяются ФГОС СПО, а сроки утвержденными учебными планами.

Настоящие методические указания определяют цели и задачи производственной практики.

2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики

Рабочая программа ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» направлена на формирование следующих компетенций:

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК-1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК-1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК-2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале
ПК-2.2	Организовывать деятельность работников службы питания 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 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК – 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
ПК- 4.2	Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

3 Цели производственной практики (по профилю специальности)

Цель практики по профилю специальности – формирование профессиональных компетенций в области профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения и их использование в процессе самостоятельной профессиональной деятельности, в ходе подготовки отчета и его выполнения.

Исходя из целей, перед студентом-практикантом ставятся следующие задачи. Целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.

Производственная практика по профилю специальности проводится на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями (предприятиями) различных организационно-правых форм, производственная база которых соответствует требованиям.

В период прохождения практики по профилю специальности, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта при наличии:

- полноты и своевременности представления дневника учёта производственной практики;
- положительной производственной характеристики;
- положительного аттестационного листа по производственной практике;
- отчёта о практике по профилю специальности, в соответствии с заданием на практику и принятым требованиям к оформлению текстовых документов в учебном заведении.

Результаты прохождения практики по профилю специальности учитываются при сдаче квалификационного экзамена.

4 Организация и руководство производственной практикой

Сроки практики по профилю специальности определяются графиком учебного процесса. Период практики – 2 недели (72 часа), 12 рабочих дня.

Место прохождения практики определяется на основе договоров между Колледжем и Предприятиями, в соответствии с которыми Предприятия предоставляют места для прохождения практики. В договоре Колледж и Предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Методическое руководство практикой по профилю специальности студентов осуществляется руководителем практики от колледжа.

В задании на практику определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть изучены или выполнены студентом за весь период практики, с указанием сроков их выполнения.

4.1 Обязанности руководителя производственной практики от колледжа

Руководитель производственной практики обязан:

- провести организационное собрание со студентами перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы (36 часов в неделю) студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчета;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений.

5 Методические рекомендации по работе с литературой

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу www.lib.sssu.ru, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как

библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки, а также воспользоваться читальными залами вуза.

Рекомендуемая литература

1. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для СПО / Л. В. Баумгартен. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 338 с. – (Серия : Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-430798>

2. Мазилкина, Е. И. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие / Е.И. Мазилкина. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 207 с. - ISBN 978-5-16-014060-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1838392>

3. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт.- URL:<https://biblio-online.ru/bcode/438758>

4. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства : учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 190 с. - ISBN 978-5-16-013648-6. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867600>

5. Скобкин, С. С. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для СПО / С. С. Скобкин. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. – 197 с. – (Серия : Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-430799>

6. Калинина, Н. А. Организация продаж гостиничного продукта : учеб. пособие для обучающихся по специальности 43.02.14 "Гостиничное дело" очной формы обучения / Н. А. Калинина ; Ин-т сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г. Шахты. - Шахты : ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2020. - Сетевой ресурс (1,39 МБ).

7. Реклама в гостиничном сервисе : учеб. пособие для обучающихся специальности 43.02.14 "Гостиничное дело" очной формы обучения / сост. Н. А. Калинина, канд. филос. наук, преподаватель КЭС ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты ; Ин-т сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г. Шахты. - Шахты : ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2020. - Сетевой ресурс (1,82 МБ)

8. Гостиничное дело: ежемес. журн. / гл. ред. Т. Тишкова; учредитель: Негос. науч. образоват. Учреждение "Академия торговли". - Москва : Панорама, 2005-2015, 2018-2022.

9. Отель : журн. гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства / гл. ред. Д. Демидов; изд.: ООО "Вестмэнменеджмент". - М. : Вестмэнменеджмент, 2002-2014, 2018-2022.