



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**

ПДП Производственная практика (преддипломная)

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	Общие положения	3
2	Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики	3
3	Цели практики	4
4	Организация и руководство практикой	5
5	Методические рекомендации по работе с литературой	6

## **1 Общие положения**

Методические указания по организации и проведению ПДП Производственная практика (преддипломная) для подготовки обучающихся специальности 43.02.14 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 образования».

Практика является составной частью учебного процесса и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающий практико-ориентированную подготовку обучающихся. Практика проводится в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Преддипломная практика направлена на углубление знаний, полученных обучающимся в процессе теоретического обучения, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности, комплексное формирование общих и профессиональных компетенций обучающегося, а также личностных результатов реализации программы воспитания в процессе прохождения практики и на подготовку к написанию выпускной квалификационной работы.

Объемы, цели, задачи практики определяются ФГОС СПО, а сроки утвержденными учебным планом.

## **2 Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики**

Рабочей программой производственной практики ПДП Производственная практика (преддипломная) предусмотрено формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. 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 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества;

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 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда 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 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;

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;

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

### **3 Цели практики**

ПДП Производственная практика (преддипломная) проводится в 8 семестре перед выпускной квалификационной работой.

Данный вид практики обеспечивает комплексную оценку приобретения опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубления знаний, полученных обучающимся в процессе теоретического обучения; формирование общих и профессиональных компетенций обучающегося, а также личностных результатов реализации программы

воспитания в процессе прохождения практики; подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

#### **4 Организация и руководство практикой**

Сроки производственной практики (преддипломной) определяются графиком учебного процесса. Период практики - 4 недели (144 часа).

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, в которых на основании заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, созданы все условия для реализации компонентов образовательной программы и предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

В период прохождения практики (преддипломной), обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

Руководитель производственной практики (преддипломной) обязан:

- провести организационное собрание с обучающимися перед началом практики;

- установить связь с руководителем преддипломной практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;

- обеспечить контроль своевременного начала преддипломной практики, прибытия и нормативов работы (36 часов в неделю) обучающихся на предприятии;

- посетить предприятие, в котором обучающийся проходит преддипломную практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;

- обеспечить контроль соблюдения сроков преддипломной практики и ее содержания;

- оказывать методическую помощь обучающимся при сборе материалов и выполнении отчета;

- провести итоговый контроль отчета по преддипломной практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования с обучающимся с учетом его личных наблюдений.

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике.

Место прохождения производственной практики (преддипломной) определяется в организациях, направление деятельности которых соответствует

профилю подготовки обучающихся, в которых на основании заключенных договоров о практической подготовке обучающихся, созданы все условия для реализации компонентов образовательной программы и предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Методическое руководство производственной практики (преддипломной) обучающихся осуществляется руководителем практики от колледжа.

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

По результатам производственной практики (преддипломной) руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне развития обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по развитию общих компетенций в период прохождения практики.

## **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](http://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. – Москва : Юрайт, 2019. – 338 с. – (Серия :Профессиональное образование). – URL: <https://biblio-online.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-430798>

2. Безрукова, С. В. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничных предприятий : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / С. В. Безрукова. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2018. - 208 с.

3. Можяева, Н. Г. Гостиничный сервис : учебник / Н.Г. Можяева, Г.В. Рыбачек. - 2-е изд., испр. – Москва : ИНФРА-М, 2022. - 242 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - ISBN 978-5-16-015561-6. - Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867614>

4. 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).

5. Мазилкина, Е.И. Организация продаж гостиничного продукта : учеб.пособие / Е.И. Мазилкина. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2018. – 207 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=965916>.

6. Прием, размещение и выписка гостей : метод. указания по организации и проведению учебной практики для подготовки обучающихся специальности 43.02.11 "Гостиничный сервис" очной формы обучения / сост. И. И. Могильная, преп. ; Ин-т сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) ДГТУ в г. Шахты. - Шахты : ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2018. - 12 с.

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

9. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. - 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 300 с. –ISBN 978-5- 534-14985-2. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/486303>

10. Гостиничное дело: ежемес. журн. / гл. ред. Т. Тишкова; учредитель: Негос. науч. образоват. Учреждение "Академия торговли". - Москва : Панорама, 2005-2015, 2018-2021.

11. Отель : журн. гостиничного бизнеса и индустрии гостеприимства / гл. ред. Д. Демидов; изд.: ООО "Вестмэн менеджмент". - Москва :Вестмэн менеджмент, 2002-2014, 2018-2021.