



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

УП.05. Учебная практика «Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих»

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

И.И. Могильная

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	Рекомендуемая литература	5

1 Общие положения

Методические указания по организации и прохождению учебной практики к ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 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».

УП.05.01 Учебная практика "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих" по специальности 43.02.14 Гостиничное дело направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Объемы, цели, задачи практики определяются образовательной организацией, а сроки утвержденными учебными планами.

2 Перечень компетенций формируемых в процессе прохождения практики

Рабочей программой учебной практики к модулю ПМ.0 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения предусмотрено формированию следующих 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 реализовать 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
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	Использовать знания по финансовой грамотности, 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 и 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
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 прохождения учебной практики УП.05.01 Учебная практика "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих" обучающиеся должны иметь практический опыт:

- 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

3 Цели учебной практики

Учебная практика УП.01.01 Учебная практика " Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих " проводится в 4 семестре.

Целью учебной практики является приобретение первоначального практического опыта в рамках ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4 Организация и руководство учебной практикой

Сроки учебной практики определяются графиком учебного процесса. Период практики - 2 недели (72 часа).

Учебная практика УП.05.01 проводится в кабинете «Организация деятельности сотрудников службы приема, размещения». Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Обучающиеся в период прохождения учебной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой 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 учебной практике.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения учебной практики, решением практико-ориентированных задач, разбором конкретных ситуаций. Оценки по текущему контролю и посещаемость проставляются в журнал.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по учебной практике.

Оценка по промежуточной аттестации выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость (по рейтинговой системе) и зачетную книжку обучающегося преподавателем.

5 Рекомендуемая литература

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.

- Могильная, И.И., Выполнение работ по профессии Портъё : учеб. Пособие для обучающихся специальности 43.02.14 «Гостиничное дело» очной формы обучения Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2019

- Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: теория и практика : учебник для вузов / Т. Л.

Тимохина. - 2-е изд. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 300 с.- (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14413-0. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].- URL: <https://urait.ru/bcode/477909>

- Сорокина, А. В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учеб. пособие для сред. проф. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела : учебник для вузов / Т. Л. Тимохина.- 2-е изд., перераб. и доп. -Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 297 с. - ISBN 978-5-534-14414-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/477769>образования / А. В. Сорокина. – М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - Режим доступа: <http://znaniy.com/catalog.php?bookinfo=430064>

- Могильная, И.И. Прием, размещение и выписка гостей: метод. Указания по организации и проведению учебной практики для подготовки обучающихся специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2018

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

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