



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

 А.А. Евдокимов

 2019 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

специальность 43.02.11 « Гостиничный сервис»

Программа производственной практики ПП 01.01, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 07.05.2014г., №475 и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

Организация-разработчик: Государственное бюджетное образовательное учреждение Краснодарского края «Кубанский государственный университет» филиал в г. Геленджике

Рассмотрена Предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин специальности Гостиничный сервис.

протокол заседания № 1 « 30 » 08 20 19 г

Одобрена на заседании ученого совета протокол № 1 от 30.08 20 19 г

Разработчик: преподаватель  М.В. Самсоненко
Квалификация по диплому специалист социально-культурного сервиса и туризма

Рецензенты:

ИП «Поленова Е.С.»
Директор Гостевого дома «Круиз на Серафимовича» Е.С. Поленова

Генеральный директор
АО «Базовый санаторий им. М.В. Ломоносова» Н..Я. Алейников



ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной практики
ПП 01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ БРОНИРОВАНИЯ
ГОСТИНИЧНЫХ

Специальность среднего профессионального образования:
43.02.11 Гостиничный сервис

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала _____ Т.А. Резуненко
« 30 » 08 20 19 г.

Заведующая сектором библиотеки филиала _____ Л.Г. Соколова
« 30 » 08 20 19 г.

Инженер-электроник (программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ А.В. Сметанин
« 30 » 08 20 19 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы производственной практики.....	5
1.1. Область применения программы.....	5
1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики.....	5
2. Результаты освоения программы производственной практики.....	7
3. Тематический план и содержание производственной практики.....	7
3.1. Тематический план производственной практики.....	7
3.2. Содержание производственной практики.....	9
4. Условия реализации программы производственной практики.....	11
4.2. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительных источников.....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	13
Приложения.....	16
Листы согласования.....	28

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля 01 Бронирование гостиничных услуг является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): бронирование гостиничных услуг, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
2. Бронировать и вести документацию.
3. Информировать потребителя о бронировании.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Вид практики: Концентрированная

Цель производственной практики – приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Задачи производственной практики:

- получить навыки работы по приему и оформлению заявок на бронирование номеров и мест в гостинице;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии (специальности);
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

В ходе освоения программы производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- приема заказов на бронирование от потребителей; выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;

По окончании практики обучающийся сдаёт отчетную документацию в соответствии с методическими рекомендациями по организации и прохождению производственной практики и содержанием заданий на практику.

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ 01 Бронирование гостиничных услуг	ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его
	ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.
	ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических навыков в рамках модулей необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии/специальности ОПОП СПО по основным видам деятельности (ВД),

ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики

КОД ПК	Код и наименование профессиональных модулей	К-во часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики
1	2	3	4	5
ПК 1.1, ПК1.2., ПК1.3.,	ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг	72	Прием заказов на бронирование от потребителей	Тема 1.1 Владение обязанностями менеджера по бронированию, организация рабочего места менеджера службы бронирования. Тема 1.2. Применение видов и способов бронирования гостиничных услуг на предприятии Тема 1.3 Осуществление гарантированного бронирования различными методами Тема 1.4 Оформление и составление различных видов заявок и бланков Тема 1.5 Использование технических телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа на бронирование. Тема 1.6. Предоставление гостям информации об условиях

				<p>бронирования, дополнительной информации на бронирование.</p> <p>Тема 1.7. Владение технологией телефонных переговоров. Поведение в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании</p>
			Бронировать и вести документацию	<p>Тема 1.8. Оформление соответствующей документации по подтверждению и аннулированию брони</p> <p>Тема 1.9. Ведение учета и хранения отчетных данных по бронированию в соответствии с должностными инструкциями</p>
			Информирование потребителя о бронировании	<p>Тема 1.10. Информирование и консультирование клиента о правилах предоставления гостиничных услуг и способах бронирования</p> <p>Тема 1.11 Консультирование потребителей о применяемых способах бронирования</p>
				Дифференцированный зачет

3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей, виды работ, темы производственной практики	Содержание учебных занятий
1	2
ПМ 01. Бронирование гостиничных услуг	
Раздел 1. Прием заказов на бронирование от потребителей	
<p>Тема 1.1 Владение обязанностями менеджера по бронированию, организация рабочего места менеджера службы бронирования.</p>	<p>Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Принципы организации рабочего места сотрудника службы бронирования. Освоение правил предоставления гостиничных услуг в РФ. Функциональные обязанности по бронированию, организация рабочего места службы бронирования. Режим работы, график работы. Соблюдение правил безопасности при работе на различных видах оргтехники, используемой в службе бронирования.</p>
<p>Тема 1.2. Применение видов и способов бронирования гостиничных услуг на предприятии</p>	<p>Изучение номерного фонда и услуг гостиницы. Изучение автоматизированной программы управления, используемой в гостинице. Осуществление приема и оформления заявок на бронирование по различным каналам. Использование технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема, заказа и обеспечения бронирования</p>
<p>Тема 1.3 Осуществление гарантированного бронирования различными методами</p>	<p>Выполнение порядка принятия заказа и его оформление; Заполнение документации на бронирование номеров; Аккуратность и правильность заполнения документов. Ведение документации на электронных и бумажных носителях</p>
<p>Тема 1.4 Оформление и составление различных видов заявок и бланков</p>	<p>Изучения способов бронирования, используемых в гостинице: телефон, факс, почта, интернет. Заполнение бланков на бронирование. Выполнение порядка принятия заказа и его оформление используя различные виды и способы</p>
<p>Тема 1.5 Использование технических телекоммуникационных средств и профессиональных программ для приема заказа на бронирование</p>	<p>Изучение договоров взаимодействия гостиницы с туристскими фирмами. Разработка условий договора гостиницы с туристскими фирмами на квоту мест. Оформление заявки на бронирование при гарантированном и негарантированном</p>

	бронировании от индивидуальных потребителей и от организаций. Выполнение порядка принятия заказа и его оформление
Тема 1.6. Предоставление гостям информации об условиях бронирования дополнительной информации на бронирование	Работа с модулем бронирования в АСУ гостиницы. Прием заявки, оформление бронирования с использованием АСУ.
Тема 1.7. Владение технологией ведения телефонных переговоров. Поведение в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании	Освоение технологии ведения телефонных переговоров с потребителями при бронировании. Отработка стандарта представления, этапов ведения телефонного разговора при принятии заявки. Ведение деловых переговоров по телефону на основе этикета делового общения, стандартов гостиницы при принятии заявки на бронирование.
Бронировать и вести документацию	
Тема 1.8. Оформление соответствующей документации по подтверждению и аннулированию брони	Изучение способов ведения расчета с клиентами в системе бронирования. Работа со счетами, кредитными карточками и ваучерами. Изучение системы расценок на номера и услуги, гибкость расценок и скидок. Изучение структуры отчетов по бронированию. Составление отчета на текущую неделю/ месяц. бронирование номера/ места, дополнительные услуги, соблюдение «Правил предоставления гостиничных услуг в РФ»
Тема 1.9. Ведение учета и хранения отчетных данных по бронированию в соответствии с должностными инструкциями	Выполнение порядка принятия заказа и его оформление и составление различных отчетов. Использование при приеме и оформлении заявок стандартов гостиницы. аккуратность и правильность заполнения документов
Информировать потребителя о бронировании	
Тема 1.10. Информирование и консультирование клиента о правилах предоставления гостиничных услуг и способах бронирования	Соблюдение правил и порядка информирования потребителей о бронировании в соответствии с «Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ»; - информирование потребителя о бронировании по телефону/факсу в Интернете
Тема 1.11 Консультирование потребителей о применяемых способах бронирования	Давать информацию на основе стандартов гостиницы о возможных способах бронирования, схеме оплаты при различных способах бронирования. Давать достоверную информацию о правилах бронирования
Дифференцированный зачет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация практики

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом ФГБОУ «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике и организациями.

ФГБОУ «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики.

Направление на практику оформляется распорядительным актом директора ФГБОУ «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, установленному трудовым законодательством Российской Федерации для соответствующих категорий работников.

На период производственной практики обучающиеся приказом по предприятию, учреждению, организации могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия, учреждения, организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятия, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой производственной практики. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

4.2. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительных источников

1. Постановление Правительства РФ от 09.10.2015 N 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации»
2. Международная гостиничная конвенция касательно заключения контрактов владельцами гостиниц и турагентами от 15 июня 1979 г.

Основная литература

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/1>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759#page/1>
3. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 402 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/083FA846-891E-4EFC-A8CE-7A9B6AE5F77A#page/1>
4. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Л. Г. Березовая. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 477 с. — (Профессиональное образование). -URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/607FB737-DF08-40C5-9755-17AF41533EE4#page/1>

Дополнительная литература

1. Гостиничный бизнес и индустрия размещения туристов: учебное пособие к использованию в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования по специальности "Социально-культурный сервис" / И. С. Барчуков, Л. В. Баумгартен, Ю. Б. Башин, А. В. Зайцев. - 3-е изд., перераб. - Москва : КНОРУС, 2016. - 165 с. **5**
2. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебник для прикладного бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Т. Л. Тимохина ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 336 с. **1**
3. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности: учебник для прикладного бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Т. Л. Тимохина ; Рос. гос. гуманит. ун-т. - Москва : Юрайт, 2014. - 336 с. **1**
4. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 336 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/EF87AFD9-EBE1-45CE-AC8D-CC90E957D038#page/1>

Периодические издания

1. Гостиничное дело
2. Среднее профессиональное образование
3. Современные проблемы сервиса и туризма
4. Туризм. Право и экономика
5. Общество и экономика.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
2. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
3. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
4. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
5. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
6. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
7. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
8. Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
9. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL: <http://нэб.пф/>
10. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL <http://www.consultant.ru>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его	1.Организует рабочее место, владеет оборудованием службы бронирования 2.Владеет технологией приема заказа и обеспечения бронирования 3.Освоил профессиональную программу.	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник производственной практики. Диф.зачет
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию	1.Грамотно ведет документацию бронирования 2.Соблюдает требования по учету и хранению отчетных данных 3. Выполняет аннуляцию заказа на бронирование,	
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании	1.Грамотно предоставляет информацию клиентам об услугах в гостинице 2. Грамотно предоставляет информацию клиентам по номерному фонду 3. Владеет технологией ведения телефонных переговоров	

ЛИСТ
изменений рабочей программы производственной практики ПП 01.01
ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания	Перечень основной и дополнительной литературы	Обновление перечня литературы

Составитель: преподаватель _____ М.В. Самсоненко
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии **гостиничного сервиса и туризма**
протокол № ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

Зам. директора по УЧ _____ Т.А. Резуненко
« ___ » _____ 20 ___ г.

Заведующая библиотекой филиала _____ Л.Г. Соколова
« ___ » _____ 20 ___ г.

Инженер-электроник (программно-информационное обеспечение образовательной программы) _____ А.В. Сметанин
« ___ » _____ 20 ___ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
на производственную практику**

Обучающаяся _____

(ФИО студента)

3 курса

Специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис

(код и наименование специальности)

Направляется в _____

Наименование задания, рекомендации к выполнению	
1	Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте организации.
2	Ознакомиться со спецификой функционирования предприятия, его структурой, работой различных подразделений, штатным расписанием.
4	ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его
5	ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.
6	ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.
14	Оформить отчет.

Руководитель производственной практики от филиала,
преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике _____

подпись

Руководитель производственной практики от организации,

ФИО, должность, организация _____

Подпись

М.П.

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во рабочих часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредственного руководителя
				Изучение БЖД, ознакомление с нормативно-правовой базой гостиничного предприятия Изучение деятельности комплекса в целом, ознакомление с номерным фондом гостиничного предприятия, прейскурантами и порядком проживания в комплексе	Прошла инструктаж по технике безопасности, ознакомилась с Положением о коммерческой тайне, прошла инструктаж по корпоративному поведению. Ознакомилась с Правилами предоставления гостиничных услуг в Комплексе, Корпоративным кодексом комплекса, изучила типовой Договор на оказание гостиничных услуг, Должностную инструкцию	

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия
Подпись, печать

От филиала: _____ И.О. Фамилия,
преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики

Ф И О

специальность 43.02.11 Гостиничный сервис
курс 3

Сроки прохождения практики: _____20__г. – _____,20__ г.

База практики: _____

Руководитель практики от филиала: _____ И.О. Фамилия
преподаватель СПО филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Геленджике

Руководитель практики : _____ И.О. Фамилия
Должность, место работы

20__

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Практика для получения первичных профессиональных навыков

Начало _____ 20__ г. Окончание _____ 20__ г.

База практики

ООО «Курортный комплекс «Надежда»

Руководитель практики от филиала

Преподаватель среднего специального образования филиала ФГБОУ ВО
«Кубанский Государственный Университет» в Геленджике

_____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации

Место работы, должность

_____ И.О. Фамилия

Содержание

Введение

1. Основная часть. Краткая характеристика
2. Вариативная часть. Производственная практика

Заключение

Список использованных источников

ВВЕДЕНИЕ

1. Краткая характеристика
2. Вариативная часть. Производственная практика

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В период прохождения производственной практики (по профилю специальности),.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Правила по технике безопасности.
2. Корпоративный кодекс со сводом корпоративных правил поведения.
3. Нормативные документы службы приема и бронирования.
4. Прейскуранты цен проживания в комплексе.
5.
6.
7.
8.

Практикант: _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от филиала: _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от организации: _____ И.О. Фамилия
подпись

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ (ФИО)

Обучающий(ая)ся на 3 курсе по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис прошла
производственную практику по профессиональному модулю

ПМ 01 Бронирование гостиничных услуг

в объеме _____ недели, с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ 2017 г.

Виды и качество выполнения работ

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
ПМ 01 Бронирование гостиничных услуг	ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его	
	ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.	
	ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.	
<i>Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций**</i>			

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых (ой) компетенций (ии), показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3

<p>обучающийся освоил 70-89% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.</p>	<p>4</p>
<p>обучающийся освоил 90-100% оцениваемых (ой) компетенций (ии), умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа</p>	<p>5</p>

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося

1. Фамилия, имя, отчество практиканта;
2. Наименование организации, сроки прохождения практики и под чьим руководством студент проходил практику;
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.);
4. Объем выполненной работы на практике;
5. Качество выполняемой студентом работы, степень проявленной самостоятельности, уровень овладения теоретическими и практическими навыками;
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий на предприятии

Таким образом, практикантка сформировала следующие общие компетенции:

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3 Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК6 Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с коллегами и социальными партнерами.

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность занимающихся физической культурой и спортом, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество учебно-тренировочного процесса и организации физкультурно-спортивных мероприятий и занятий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания и смены технологий.

В ходе производственной практики Ф.И.О. занималась приемом заказов на бронирование. Практикантка уделяла пристальное внимание к оформлению необходимой документации.

Таким образом, практикантка сформировала следующие профессиональные компетенции:

Руководитель производственной
практики от образовательной организации _____ И.О. Фамилия

Руководитель производственной практики
от предприятия _____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

ОТЗЫВ

О качестве подготовки студентов филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Геленджике, обучающийся по программе СПО, специальность 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Подпись, М.П.

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной практики
ПП 01.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ БРОНИРОВАНИЯ
ГОСТИНИЧНЫХ

Специальность среднего профессионального образования:
43.02.11 Гостиничный сервис

СОГЛАСОВАНО:

Организация-работодатель

АО Базовый санаторий им.М.В. Ломоносова

Генеральный директор _____ Н.Я. Алейников
« ____ » _____ 20__ г.

ОАО Санаторий Красная Талка

Генеральный директор _____ К.Т. Дмитриев
« ____ » _____ 20__ г.

ИП «Поленова Е.С. Гостевой дом «Круиз на Серафимовича»

Директор _____ Е.С. Поленова
« ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики
по профилю специальности
ПП 01. «Бронирование гостиничных услуг»,
специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Автор программы: Самсоненко М.В. – преподаватель филиала ФГБОУ ВО «Кубанского государственного университета» в г.Геленджике.

Программа полностью отвечает требованиям к содержанию и уровню подготовки студентов по профессиональному модулю ПМ 01 «Бронирование гостиничных услуг».

Программа производственной практики направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и соответствует требованиям к результатам освоения ПМ 01 «Бронирование гостиничных услуг».

Паспорт программы обоснованно и полно отражает содержание дисциплины, ее роль и место в подготовке специалиста среднего звена, раскрывает цели и задачи производственной практики дисциплины. Определены требования к умениям и знаниям студентов.

Тематический план и содержание учебной практики дисциплины раскрывает последовательность прохождения тем, соответствует тематическому плану и распределению времени прохождения практики.

В программе определена форма проведения, цели, задачи производственной практики, представлены обязательные формы отчетности. В рабочей программе реализованы дидактические принципы обучения:

- целостность, структурность; отражена взаимосвязь между элементами структуры,
- учтены межпредметные связи.

Рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе средних специальных учебных заведений.

Рецензент:

Генеральный директор ЗАО «Базовый санаторий им. М.В. Ломоносова»	 Подпись, печать	Н.Я. Алейников
--	---	----------------

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики
(по профилю специальности)
ПП 01.01 Бронирование гостиничных услуг

Автор программы: Самсоненко М.В. – преподаватель филиала ФГБОУ ВО «Кубанского государственного университета» в г.Геленджике

Рабочая программа производственной практики ПП 01.01 Бронирование гостиничных услуг разработана на основе ФГОС СПО, по специальности Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. №475.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена. Производственная практика входит в цикл профессионального модуля. Рабочая программа составлена для очной формы обучения. Производственная практика проводится на базе профильного предприятия.

Рабочая программа производственной практики ПП 01.01. по профилю специальности имеет логическую структуру, которая описывает цели, задачи, содержание, формы аттестации, учебно-методическое и информационное обеспечение, отчетную документацию практики. Содержание практики направлено на формирование необходимых общих и профессиональных компетенций.

Программа практики насчитана на 72 часа в течении 2 недель. Содержание практики раскрывает последовательность темы заданий, соответствует учебному плану и распределению часов.

Перечень рекомендуемой литературы включает нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность гостиничного предприятия. Приводятся необходимые требования и образцы документации для проведения аттестации по практике.

Таким образом, содержание рабочей программы производственной практики полностью соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Разработанная программа производственной практики ПП 01.01 может быть рекомендована для использования в учебном процессе по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рецензент:

ИП «Поленова Е.С.»

Директор Гостевого дома «Круиз на Серафимовича»



подпись

Е.С. Поленова