



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.

Рабочая программа дисциплины


**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**


специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

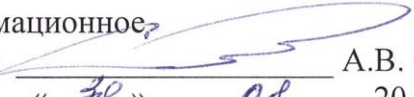
ЛИСТ
согласования рабочей программы производственной практики
ПП 03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ
ПРОЖИВАНИЯ

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.....	6
2. Результаты освоения программы производственной практики.....	8
3. Тематический план и содержание производственной практики.....	9
3.1. Тематический план производственной практики.....	10
3.2. Содержание производственной практики.....	10
4. Условия реализации программы производственной практики.....	12
4.1 Организация практики.....	12
4.2. Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительных источников.....	13
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.	15
Приложения.....	17

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики ПП 03.01 профессионального модуля 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, 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): организации обслуживания гостей в процессе проживания, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

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

Вид практики: Концентрированная

Цель производственной практики (по профилю специальности)– приобретение практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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;

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

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 03	ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу

Организация обслуживания гостей в процессе проживания		обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
	ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
	ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
	ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

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 (по профилю специальности), 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.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

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 3.1, ПК3.2, ПК3.3, ПК 3.4	ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	72	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	Тема 1.1. Порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ. Тема 1.2. Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ. Тема 1.5. Принципы и технологии организации досуга и отдыха

		Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	Тема 1.3. Виды «комплиментов», персональных и дополнительных услугах и порядок их оказания... Тема 1.7. Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service;
		Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Тема 1.6. Возмещения ущерба; правила проверки наличия и заполнения актов при порче или утере гостиничной собственности
		Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	Тема 1.4. Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов. Тема 1.8. Организация хранения ценностей проживающих
Дифференцированный зачет			

3.2 Содержание производственной практики

Код и наименование профессиональных модулей, виды работ, темы производственной практики	Содержание учебных занятий
1	2
ПМ 03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания	
Порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ.	Особенности сферы услуг. Понятие и структура производственного процесса. Гостиничные услуги: основные, дополнительные и сопутствующие. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность гостиницы. Инструкция по санитарному содержанию помещений гостиницы. Порядок организации уборочных работ в номерах гостиницы. Генеральная уборка. Подготовка номеров к заселению. Порядок организации уборочных работ общественных помещений гостиницы. Организация обслуживания особо важных персон (VIP-клиентов). Виды уборочных работ. Последовательность уборки номеров. Порядок организации уборочных работ Этапы в процессе уборки

	<p>номеров. Технология выполнения уборочных работ. Подготовка горничных к работе. Методы проверки уборки номеров. Работы, связанные с оборотом постельного белья. Санитарно-гигиенические принадлежности. Требования к качеству. Технология проверки уборки помещений общего пользования. Подготовка номеров к приемке. Организация работы менеджера службы эксплуатации номерного фонда.</p>
<p>Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ.</p>	<p>Правила техники безопасности при проведении уборочных работ Правила противопожарной безопасности при проведении уборочных работ. Организация мер по обеспечению пожарной безопасности в гостиницах Охрана труда и техника безопасности в гостиницах</p>
<p>Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов</p>	<p>Работы, связанные с оборотом постельного белья. Правила маркировки постельного белья. Технология маркировки постельного белья. Виды маркировки постельного белья. Состав службы сопутствующих услуг. Основные функции службы сопутствующих услуг Организация бытового обслуживания</p>
<p>Возмещения ущерба; правила проверки наличия и заполнения актов при порче или утере гостиничной собственности</p>	<p>Порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих Правила проверки наличия гостиничной собственности Правила активирование утерянной и испорченной гостиничной собственности. Порядок возмещения ущерба</p>
<p>Принципы и технологии организации досуга и отдыха;</p>	<p>Организация отдыха в ГТК. Оценка и планирование потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале. Организация развлечений в ГТК. Инфраструктура развлечения туристов. Анимационные программы в индустрии гостеприимства. Анимационное обслуживание клиентов в гостиницах. Культурно- досуговые мероприятия в гостинице.</p>
<p>Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности</p>	<p>Проектирование предприятий общественного питания. Виды технологического</p>

обслуживания room-service;	оборудования. Классификация предприятий питания. Обслуживание туристских групп Обслуживание в залах ресторанов и номерах. особенности обслуживания room-service. Правила сервировки столов. Сервировка стола к завтраку. Сервировка стола к обеду. Сервировка стола к ужину. Приемы подачи блюд. Приемы подачи закусок. Приемы подачи горячих блюд. Приемы подачи десертов. Приемы подачи напитков. Бутербродный стол. Фуршет. Работа менеджера службы room service. Выполнение работ официант отдела room service. Комплектация сервировочной тележки room service. Работа мини-бара. Праздничная сервировка стола. Декорирование сервированного стола. Техника оформления салфеток
Организация хранения ценностей проживающих.	Ключевое хозяйство. Оставленные и потерянные вещи, хранение порядок возврата. Сейфы и депозитарные ячейки. Документальное оформление процедуры возврата вещей. Составление претензий Правила использования депозитарных ячеек.
Дифференцированный зачет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Организация практики

Производственная практика (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) 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 распространяются требования стандартов инструкций, правил и норм охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей специальности и уровню квалификации рабочих.

За время производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся должны выполнить задания на практику в соответствии с данной рабочей программой производственной практики. Производственная практика (по профилю специальности) 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.

3. . Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 336 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/0F4BEE53-6C8B-4866-A750-22A675238DCA>

4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 331 с. — (Профессиональное образование). - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/BAAB999-1817-409C-AED8-2507DAD68BA6>

5. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для СПО / Л. Г. Березовая. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 477 с. — (Профессиональное образование). <http://www.biblio-online.ru>

6. Сервисная деятельность : учебное пособие / под ред. Б.И. Штейнгольца. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - 130 с. - ISBN 978-5-7782-2225-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229143>

Дополнительные источники

1. Скобкин, С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Социально-культурный сервис и туризм" / С. С. Скобкин. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2015. - 493 с.
2. Скобкин, С.С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Социально-культурный сервис и туризм" / С. С. Скобкин. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2014. - 493 с.
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. гуманитар. ун-т. - Москва: Юрайт, 2014. - 336 с.
4. Арбузова, Н. Ю. Технология и организация гостиничных услуг: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Гостиничное дело" / Н. Ю. Арбузова. - 3-е изд., испр. - М.: Академия, 2012. - 221 с.
5. Ермакова, Ж. Экономика и организация средств размещения: практикум : учебное пособие / Ж. Ермакова, О. Тетерятник, Н. Лучко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2013. - 100 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259180>
6. Котлер, Ф. Маркетинг: гостеприимство, туризм : учебник / Ф. Котлер, Боуэн Джон, Мейкенз Джеймс. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 1071 с. : табл., граф., ил, схемы - (Зарубежный учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01263-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114713>

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

ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт.- URL: <http://biblioclub.ru>

ЭБС Издательства «Лань»: сайт.- URL: <http://e.lanbook.com>

ЭБС «Юрайт»: сайт.- URL: <http://www.biblio-online.ru>

Базы данных компании «Ист Вью»: сайт .- URL: <http://dlib.eastview.com>

Научная электронная библиотека «eLibrary.ru.- URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

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
<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p>	<p>1. Организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; 2. Умеет выполнять разнообразные профессиональные задачи, использует на практике свои знания и навыки в различных меняющихся и нестандартных условиях 3. Освоил профессиональную программу.</p>	<p>Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник производственной практики. Диф.зачет</p>
<p>ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)..</p>	<p>1. Знает правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; 2. использует на практике знание особенностей обслуживания room-service; 3. Соблюдает правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;</p>	
<p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы</p>	<p>1. Умеет проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;</p>	
<p>ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>	<p>1. Освоил порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; 2. Умеет предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;</p>	

ЛИСТ
изменений рабочей программы производственной практики
ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
Фамилия, имя отчество

Направляется на производственную практику (по профилю специальности)
в распоряжение

_____ *наименование предприятия*
для прохождения _____ практики
вид практики
по специальности _____
код и наименование специальности

сроком с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

Руководитель практики от филиала: _____

_____ *Должность, фамилия имя отчество, подпись*

М.П. Зам. директора по учебной работе _____
подпись

Руководитель практики от предприятия: _____

_____ *Должность, фамилия имя отчество*

М.П. Прибыл на предприятие
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

М.П. Убыл из предприятия
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ
Б**

**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.
3	ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
4	ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
5	ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы
6	ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих
7	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	Прошла инструктаж по технике безопасности, ознакомилась с Положением о коммерческой тайне, прошла инструктаж по корпоративному поведению.	

График прохождения производственной практики

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
Служба номерного фонда		
Итоо		

Практикант _____ И.О. Фамилия,

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 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

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
Место работы, должность _____ подпись

М.П.

20__г.

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Практика для получения первичных профессиональных навыков

Начало _____ 20____ г. Окончание _____ 20____ г.

База практики

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 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджик

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 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

в объеме _____ недели, с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ 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 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	
	ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	
	ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы	
	ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих	
<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
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.	4
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	5

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.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики
(по профилю специальности)

ПП 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

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

Рабочая программа производственной практики ПП 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, разработана на основе ФГОС СПО, по специальности 43.02.11 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 03.01. 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 03.01 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»



Е.С. Поленова

подпись

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу производственной практики
по профилю специальности
ПП 03. «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»,
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 03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

Программа производственной практики направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта и соответствует требованиям к результатам освоения ПМ 03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

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
--	--	----------------