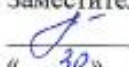


Приложение 10.6
к ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности
43.02.14 Гостиничное дело


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«САКСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УПР
 О.В.Добровольская
« 30 » мая 20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПРИЕМА И
РАЗМЕЩЕНИЯ

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

Рассмотрена на заседании предметной
(цикловой) комиссии профессий сферы
сервиса и туризма
протокол № 10 от «24» мая 2022 г.
Председатель П(Ц)К  М.С. Соловей

Рабочая программа производственной практики разработана на основе
разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования по специальности
43.02.14 Гостиничное дело (утв. приказом, Министерства образования и
науки РФ от 9 декабря 2016 г. N 1552) с учетом примерной основной
образовательной программы среднего профессионального образования
подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14
Гостиничное дело (зарегистрирована в государственном реестре ПООП под
номером: 43.03.44 – 170717).

Организация-разработчик: Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Сакский
технологический техникум».

Разработчик:

Немченко Анна Леонидовна, преподаватель Государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики
Крым «Сакский технологический техникум».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, укрупненная группа направлений подготовки 43.00.00. Сервис и туризм в части освоения квалификации «специалист по гостеприимству» и основного вида деятельности «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения».

1.2. Место проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Целью производственной практики является формирование у обучающихся умений и приобретение первоначального практического опыта работы в рамках профессионального модуля ПМ.01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

- закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения обучающиеся должны приобрести практический опыт работы в:

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.

Уметь:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены.

2.2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися основным видом деятельности «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Профессиональные компетенции

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

Общие компетенции

Код	Наименование результата освоения практики
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 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 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов/тем профессионального модуля	Производственная, часов
	Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения	
ПК 1.1	Тема 1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями	18
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3	Тема 2. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей.	90
ПК 1.3	Тема 3. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.	36
	ИТОГО	144

3.2. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессиональных модулей (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание (виды работ)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код личностных результатов реализации программы воспитания
1	2	3		
Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения			ПК 1.1 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 28
Тема 1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями	Вводный инструктаж. Знакомство с гостиничным предприятием, технологией работы СПИР.	18		
Тема 2. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей.		90	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05	ЛР 16 ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 22 ЛР 24
	Информирование гостей о видах услуг в отеле.	12		
	Регистрация и размещение индивидуальных, корпоративных гостей.	18		
	Регистрация и размещение туристских групп, иностранных и VIP-гостей.	6		
Тема. 2.1. Документация службы	Работа с документацией СПИР.	18		

приема и размещения.	Работа в АСУ гостиничного предприятия и постоянными гостями отеля.	18	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ЛР 25 ЛР 28
Тема 2.2. Виды договоров в индустрии гостеприимства и их законодательное регулирование.	Участие в организации заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями	6		
Тема 2.3. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.	Отработка навыков работы со счетами гостей.	6		
	Подготовка необходимой документации для окончательного расчета и выезда гостей.	6		
Тема 3. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.		36	ПК 1.3	ЛР 16
	Координация взаимодействия СПИР с другими службами отеля.	12	ОК 01 ОК 02 ОК 03	ЛР 17 ЛР 18 ЛР 19
Тема 3.1. Организация ночного аудита.	Проведение процедуры работы ночного портье. Закрытие смены.	12	ОК 04 ОК 05	ЛР 20 ЛР 21
Тема 3.2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.	Решение проблемных ситуаций с гостями. Работа с жалобами гостей отеля.	12	ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ЛР 22 ЛР 24 ЛР 25 ЛР 28
Итого		144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется в соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится мастером производственного обучения концентрированно в рамках профессионального модуля, в процессе изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения (квалификация специалист по гостеприимству).

Сроки проведения практики: 4 семестр, в течение 4 недель.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы, характерные для соответствующей специальности и уровня квалификации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности строительство и жилищно-коммунальное хозяйство (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий. В результате освоения практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, а также сдают квалификационный экзамен по модулю.

Дифференцированный зачет проводится в последний день производственной практики.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

При выставлении итоговой оценки за производственную практику учитываются:

- результаты овладения обучающимся общими и профессиональными компетенциями,
- правильность и аккуратность ведения документации производственной практики.

В процедуре аттестации принимают участие заместитель директора по учебно-производственной работе ГБПОУ РК «Сакский технологический техникум», руководитель практики.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Осуществлять планирование потребностей в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;	Оценивание наблюдений за выполнением различных видов работ во время производственной практики. Экспертная оценка выполнения экзаменационного практико-ориентированного задания
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с	Организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; проводить тренинги и	Оценивание наблюдений за выполнением различных видов работ

текущими планами и стандартами гостиницы	производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать процесс работы службы приема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;	во время производственной практики Экспертная оценк а выполнение экзаменационного практико-ориентированного задания
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества	Контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены; контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы приема и размещения.	Оценивание наблюдений за выполнением различных видов работ во время производственной практики Экспертная оценк а выполнение экзаменационного практико-ориентированного задания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Оценивание наблюдений заданий практического обучения. Оценивание ответа обучающегося на зачете
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной	

коллегами, руководством, клиентами.	деятельности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей профессии (специальности)	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	