



1920

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



ПОДПИСАЮ

Директор по работе с филиалами

 А.А. Евдокимов

_____ мая _____ 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)
специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

2020

Программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.03.01 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.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования «Кубанский государственный университет» филиал в г. Геленджике

Рассмотрена предметной (цикловой) комиссией специальности Гостиничный сервис

протокол заседания № 1 «31» августа 2020г.

Одобрена на заседании ученого совета протокол № 1 от «31» августа 2020г.

Рецензенты:

Директор ИП Стефанова Отель «Парадейсон»		З.К. Стефанова
Генеральный директор АО «Санаторий им.М.В.Ломоносова»		Н.Я.Алейников

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы производственной практики.....	3
1.1.Область применения программы.....	3
1.2.Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики.....	4
2. Результаты освоения программы производственной практики.....	4
3. Тематический план и содержание производственной практики.....	7
3.1. Тематический план производственной практики.....	4
3.2. Содержание производственной практики.....	8
4. Условия реализации программы производственной практики.....	12
4.1 Организация практики.....	12
4.2. Перечень учебных изданий, интернет – ресурсов, дополнительных источников.....	12
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.....	15
6.Приложения.....	16

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.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

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	ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу

03 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	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

			помещений.	
			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 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.
Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ.	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
Порядок и процедура отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов	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
Возмещения ущерба; правила проверки наличия и заполнения актов при порче или утере гостиничной собственности	Порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих Правила проверки наличия гостиничной собственности Правила активирование утерянной и испорченной гостиничной собственности. Порядок возмещения ущерба
Принципы и технологии организации досуга и отдыха;	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.
Правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service;	Проектирование предприятий общественного питания. Виды технологического 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 roomservice. Выполнение работ официант отдела roomservice. Комплектация сервировочной тележки roomservice. 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 ВО «Кубанский государственный университет» в г. Геленджике и организациями.

Филиал ФГБОУ ВО «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 филиала 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 предприятия, учреждения, 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

Основная литература

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-451271#page/1>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Серия : Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/viewer/gostinichnyy-servis-451272#page/1>
3. Тимохина, Т. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс]: теория и практика : учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — URL: <https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-451271#page/1>
4. Технология и организация гостиничных услуг [Электронный ресурс]: Уч./Л.Н.Семеркова, В.А.Белякова, Т.И.Шерстобитова и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=340840>
5. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. - URL: <https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-456706#page/1>
6. Николенко, П. Г. Проектирование гостиничной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Т. Ф. Гаврильева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 413 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/viewer/proektirovanie-gostinichnoy-deyatelnosti-448858#page/1>
7. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 188 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/viewer/organizaciya-i-specifika-predostavleniya-gostinichnyh-uslug-v-gostinichah-467368#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, 2020. - 165 с.
2. 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, 2020. — 402 с. — URL: : <https://urait.ru/viewer/informacionnye-tehnologii-v-turistskoy-industrii-452006#page/1>
3. Николенко, П. Г. Организация гостиничного дела : учебник и практикум для вузов / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 449 с. — URL: <https://urait.ru/viewer/organizaciya-gostinichnogo-dela-456699#page/1>
4. Ушаков, Р. Н. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учебное пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 136 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). — DOI 10.12737/25004. - ISBN 978-5-16-012496-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=363746>
5. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела [Электронный ресурс]: учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 331 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — URL: <https://urait.ru/viewer/organizaciya-gostinichnogo-dela-450317#page/1>
6. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства : учебник для СПО / Л. Г. Березовая. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 477 с. — (Серия : Профессиональное образование). -URL: <https://urait.ru/viewer/istoriya-turizma-i-gostepriimstva-426833#page/1>
7. Можаяева, Н. Г. Индустрия гостеприимства: практикум : учеб.пособие / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 120 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.com/read?id=339564>
8. Литвинюк, А. А. Управление персоналом : учебник и практикум для СПО / А. А. Литвинюк ; под ред. А. А. Литвинюка. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-450928#page/1>

Периодические издания

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы производственной практики

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. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
6. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ. – URL: <http://212.192.134.46/MegaPro/Catalog/Home/Index>
7. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
9. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
10. Лекториум ТВ». - URL: <http://www.lektorium.tv/>
11. Национальная электронная библиотека «НЭБ». - URL: <http://нэб.рф/>
12. КиберЛенинка: научная электронная библиотека. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная ИС свободного доступа. – URL: <http://window.edu.ru>.
14. 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 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	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.	Наблюдение за выполнением стандартов. Контроль за соблюдением этикета делового общения. Дневник производственной практики. Диф.зачет
ПК 3.2Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)..	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;	
ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы	1. Умеет проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;	
ПК 3.4Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	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;	

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
«___» _____ 2020 г. _____
_____ *подпись*

М.П. Убыл из предприятия
«___» _____ 2020 г. _____
_____ *подпись*

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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.
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 филиала «КубГУ» в г. Геленджике

подпись

Руководитель производственной практики от организации,

ФИО, должность, организация

Подпись

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

Производственной практики

ПМ 03.

Обучающийся: _____

Курс: _____3_____

Группа: _____

Специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис

Место прохождения практики: _____

РУКОВОДИТЕЛИ:

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

От организации: _____ И.О. Фамилия
Должность, место работы _____ подпись

М.П.

№ п/ п	Дата	Место работы	Кол- во рабоч их часов	Виды работ	Содержание работы	Оценка и подпись непосредст венного руководите ля
				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		
Итого		

Практикант _____ И.О. Фамилия,

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

От филиала: _____ И.О. Фамилия,

Преподаватель 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: --- _____ 2020г. --- _____ 2020 г.

База практики: _____

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

Руководитель практики : _____ И.О. Фамилия
Место работы, должность _____ подпись

М.П.

2020

Календарные сроки практики

По учебному плану:

1. Производственная практика (по профилю специальности)

Начало _____ 2020 г. Окончание _____ 2020 г.

База практики

Руководитель практики от филиала

Преподаватель 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 « ____ » _____ 2020 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:

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

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.