



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»



Утверждаю:
Ректор

Протокол № 8 от «24» февраля 2020 г.

А.А. Федупин

**ПРОГРАММА ШП.05. 01. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: *43.02.11 Гостиничный сервис*

Квалификация: *менеджер*

год начала подготовки: *2020*

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Варламова А.В.</i>

Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>		<i>Варламова А.В.</i>

Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:

должность	подпись	ФИО
<i>Управляющий гостиницей ООО «Макси» (Отель SkyPoint Шереметьево)</i>		<i>Проценко Е.А.</i>

Программа практики утверждена Педагогическим советом Колледжа

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Колледж</i>	<i>№3 от 05.02.2020 г.</i>



ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы. Программа производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №291 от 18.04.2013 г. и Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» Министерства образования и науки Российской Федерации №464 от 14.06.2013 г., а также в соответствии с Положением РГУТИС «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования» принятого протоколом № 1 Ученого совета РГУТИС от 31.08.2017 г.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

2. Цели производственной практики. Формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.
Задачи производственной практики:

- Овладение студентами, профессиональной деятельности по специальности в соответствии с видами деятельности, указанными в ФГОС по специальности (производственно-технологической и организационно-управленческой);
- Закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- Приобретение первоначального практического опыта.

3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме индивидуальных и групповых занятий

5. Место и время проведения производственной практики



Место проведения: на базе средств размещения Москвы и Московской области, а также других территориальных образованиях Российской Федерации, на основании договоров о прохождении практик и в соответствии с приказом о закреплении мест прохождения практик по университету
Сроки прохождения практики – 1 курс, 1 семестр (17,20 неделя)
Продолжительность – 72 часа.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)
1	ПК.5.1.	Встречать и регистрировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
2	ПК.5.2.	Вводить данные о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения
3	ПК.5.3.	Информировать гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения
4	ПК.5.4.	Выдавать и хранить ключи от номеров гостиничного комплекса или иного средства размещения
5	ПК.5.5.	Принимать и передавать информацию, корреспонденцию для гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
6	ПК.5.6.	Принимать на хранение ценности гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
7	ПК.5.7.	Вносить данные по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения
8	ПК.5.8.	Принимать заказы гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения
9	ПК.5.9.	Проводить расчеты с гостями во время их размещения и нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения
10	ПК.5.10.	Проводить текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
11	ПК.5.11.	Передавать дела и отчеты по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения гостей
12	ПК.5.12.	Проводить расчетные операции при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения
13	ПК.5.13.	Взаимодействовать со службами гостиничного номерного фонда, службами бронирования и иными службами, в соответствии со структурой управления гостиницы
14	ПК.5.14.	Хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения
15	ПК.5.15.	Выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками



		службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения
--	--	---

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 72 часа

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов (СРС) и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1.	Подготовительный этап	Ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	4	Записи в «Дневнике практики»
2.	Практический этап	Ознакомление с должностными обязанностями администратора гостиницы и особенностями профессии. Приобретение навыков взаимодействия с другими подразделениями гостиницы, делового общения. Ознакомление с услугами гостиницы, функциями контроля персонала. Рассмотрение претензий гостей.	10/24	Записи в «Дневнике практики» Выполнение контрольного задания: оформление документов.
3.	Отчетный этап	Первичная обработка материалов практики, оформление дневника. Использование информационных технологий для обработки собранной информации. Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту практики	10/24	Отчет о прохождении практики, характеристика с места прохождения практики, аттестационного листа Защита отчета по практике
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		

8. Образовательные технологии, используемые на практике

Предусматривается широкое использование в учебном процессе при реализации компетентностного подхода таких форм как исследовательские методы, информационно-коммуникационные технологии, обучение в сотрудничестве.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике



В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики:

- непосредственно перед направлением по месту практики руководитель практики от кафедры обеспечивает проведение организационного собрания студентов, где знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, формулирует задания практики, разъясняет формы и виды отчетности (программа практики, наличие дневника, уточнение формы записей, заполнение бланков отчетности и т.д.), дает иные рекомендации по прохождению практики;
- студенты получают программы практики;
- студенты получают доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации в электронном виде

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Дифференцированный зачет

11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

Описание показателей и критериев оценивания результатов практики на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерии	Показатели			
	2	3	4	5
Логика отчета	Содержание и задание на производственную практику плохо согласуются между собой.	Содержание и задание на производственную практику не всегда согласуются между собой. Некоторые части отчета не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на производственную практику, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует, одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с заданием на производственную практику. Соблюдается логика изложения, одно положение вытекает из другого.
Оформление отчета	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок	Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы



Сроки	Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки)	Отчет сдан с опозданием (более 3-х дней задержки)	Отчет сдан в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Отчет сдан с соблюдением всех сроков
Самостоятельно в отчете	Большая часть отчета списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует. Руководитель практики от института не знает ничего о процессе написания студентом отчета, студент отказывается показать черновики, конспекты.	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждого раздела, параграфа автор отчета делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, раздела. Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета.	После каждого раздела, параграфа автор отчета делает самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания отчета. Из разговора со студентом руководитель практики от института делает вывод о том, что студент свободно ориентируется в терминологии, используемой в отчете.
Собеседование при защите практики	Студент совсем не ориентируется в терминологии отчета.	Студент, в целом, владеет содержанием отчета, но при этом затрудняется в ответах на вопросы руководителя практики от института. Допускает неточности и	Студент достаточно уверенно владеет содержанием отчета, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при	Студент уверенно владеет содержанием отчета, оказывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и



		ошибки при толковании основных положений и результатов отчета, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своем отчете. Защита, по мнению руководителя практики от института, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению руководителя практики от института, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения руководителя практики от института (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)
--	--	---	--	---

9. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

(текст)

Формой отчетности является: дневник практики, отчет с приложениями, характеристика с места прохождения практики.

Оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации:

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1	Практический этап	Вид задания: оформление документов. Содержание: Составление счетов за проживание и дополнительные услуги и оформление документации	Задания выполняются в форме заполнения документов. Задания оформляются в отчет по практике в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по производственной



	(по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду и т.д.);	практике. Срок сдачи – аналогичен сроку сдачи отчета по производственной практике.
--	--	--

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики
Основные источники:

1. Гостиничный сервис: Учебник / Н.Г. Можяева, Г.В. Рыбачек. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2020. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/415579>

Дополнительные источники:

1. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие / А.В. Сорокина. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2020. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/430064>



ПРИЛОЖЕНИЕ А

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента _____

фамилия, имя, отчество

специальности _____

_____ курса _____ группы _____ формы обучения

структурное подразделение Колледж _____

Вид практики: _____

Место прохождения практики _____

полное наименование организации, адрес, телефон

Профиль профессиональной деятельности организации: _____

Профессиональный модуль (междисциплинарный курс) по рабочему учебному плану: _____

Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена полностью/ освоена частично/ не освоена *(нужное подчеркнуть)*)

ПК.1.1	_____	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена
.....	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена
и т.д.	освоена полностью/ освоена частично/ не освоена

Общий вывод о результатах практики: _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от Университета _____

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

специальности _____

За период прохождения _____ фамилия, имя, отчество _____ практики

с « _____ » _____ 20__ года _____ вид практики _____ по « _____ » _____ 20__ года

в _____ полное наименование организации, адрес _____

студент _____ :
_____ фамилия, имя, отчество

проявил такие качества, как: _____

Освоил общие компетенции:

ОК1.....

.....

освоил профессиональные компетенции:

ПК. N.1

приобрел умения и навыки: _____

Замечания и рекомендации: _____

Руководитель практики от организации _____ (ФИО) _____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____ (ФИО) _____ (подпись)



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК
РГУТИС
Лист 11

« _____ » _____ 20 _____ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК

по прохождению производственной (по профилю специальности) практики

Студент _____ (ФИО)

курс _____ уч. группа _____ специальности _____

Срок прохождения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место практики _____
(наименования организации)

1. Прибыл на место прохождения практики «__» _____ 20__ г.

2. Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.

3. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «__» _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации _____ / _____ /
подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.

Выбыл с места практики «__» _____ 20__ г.

Руководитель ООП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Подпись ФИО

«__» _____ 20__ г.



Приложение к дневнику

В качестве приложения к дневнику преддипломной практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике.



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

МИНОБРНАУКИ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»
КОЛЛЕДЖ**

ОТЧЕТ

по
прохождению _____
индекс по РУП наименование

студента группы _____ курса _____ специальности СПО

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное название профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

Руководитель практики от профильной
организации

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____

дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____

дата и подпись

20 __ г



ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Задание на практику	
2.	ВВЕДЕНИЕ	
3.	ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ	
4.	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
4.	Аттестационный лист	
5.	Характеристика	



1. Задание на практику

1.1. Программа практики

индекс по РУП

наименование

1. Программа практики

.....
.....
.....

2. Вид практики

.....

3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Цель практики.....
.....
.....

Требования к результатам прохождения практики:

№ п/п	Индекс компенсации	Планируемые результаты обучения (умения, навыки)
1.	ОК.....
....
	ПК.....

Сроки проведения практики

Курс	Семестр	Неделя	Количество часов



1.2 Содержание практики

№ неде ли семе стра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/умений	Количество академических часов всего

1.3 Планируемые результаты практики по модулю

.....
индекс и наименование модуля

№ п п	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь практический опыт



1.4 СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ ПРАКТИКИ

на прохождение

индекс по РУП наименование

Студент _____
(ФИО)

курс _____ уч.группа _____ специальности СПО _____

Срок прохождения с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

№ п/п	Содержание задания практики
1	2

СОГЛАСОВАНО:

Программа практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику

Руководитель практики от Колледжа:

Руководитель практики от профильной организации

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)