

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано

Директор

ГК «Альбатрос»

Делиболан Э.Б.



Утверждаю

Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»

в г. Анапе Краснодарского края

Сенча В.В.



31» августа 2020

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Наименование специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

2020 г.

Рабочая программа производственной практики(преддипломной)в форме практической подготовкиразработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

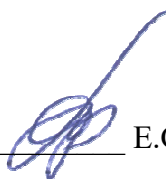
Организация-разработчик:
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапа Краснодарского края.

Разработчик:
Хайбуллина Маргарита Владимировна – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапа Краснодарского края.

Рабочая программа производственной практики(преддипломной) в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии дисциплин гуманитарного профиля, социально-культурного сервиса и туризма.

Утверждена «31» августа 2020 г. Протокол № 01

Председатель цикловой методической комиссии _____ Е.С. Федосенко



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ | 13 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПДП

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения видов деятельности:

- Бронирование гостиничных услуг;
- прием, размещение и выписка гостей;
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- Продажи гостиничного продукта;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

При реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Целями производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки являются:

- углубление практических умений и навыков в области профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- изучение принципов организации обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения;
- анализ литературы и нормативно-правовых источников для дальнейшего их использования в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки обучающийся должен расширить и закрепить следующие компетенции:

Общие (ОК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

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.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПК 1 Применять современные технологии для формирования и представления гостиничного продукта

ПК 2 Готовность к разработке и предоставлению гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий

ПК 3 Организовать и контролировать работу исполнителей

ПК 4 Осуществлять анализ затрат гостиничного предприятия и других средств размещения

ПК 5 Анализировать результаты деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровень обслуживания потребителей, делать соответствующие выводы

ПК 6 Способность контролировать выполнение технологических процессов и должностные инструкции в гостиничной деятельности

ПК 7 Готовность к организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения

ПК 8 Применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителями

ПК 9 Применять нормативно-технологическую документацию, регламентирующую гостиничную деятельность

ПК 10 Использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности, в том числе в соответствии с требованиями потребителя

ПК 11 Находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен подтвердить практические навыки:

- бронирования гостиничных услуг;
- приема, размещения и выписки гостей;
- организации обслуживания гостей в процессе проживания;
- продаж гостиничного продукта;
- выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (портье).

1.3. Сроки прохождения практики

Производственная практика (преддипломная) в форме практической подготовки проводится после освоения студентом программы теоретического и практического обучения - на последнем курсе очной формы обучения. Продолжительность практики - 4 недели (144 часа).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

| Наименование тем | Объем часов |
|---|-------------|
| Инструктаж по технике безопасности, правилам поведения на предприятии. Ознакомление с предприятием. Оформление заявок на бронирование. Составление договоров с турфирмами. Работа с заявками. | 12 |
| Оформление бланков для бронирования. Оплата бронирования. Бронирование номера в программе автоматизации гостиницы. Составление и оформление отчетов по бронированию. Оформление писем-ответов. | 12 |
| Порядок регистрации и учета граждан РФ, иностранных граждан, туристских групп. Порядок расчета за проживание: наличный и безналичный расчет, расчеты по кредитной карте, туристскими ваучерами, экспресс-оплата. Регистрация гостя. Классификация гостиничных номеров. Вселение в номер. | 12 |
| Особенности предоставления основных и дополнительных услуг в гостинице. Формирование счета. Программы обслуживания постоянных гостей в гостинице. Программы обслуживания VIP-гостей в гостинице. | 12 |
| Процедура выписки гостя. Организация отъезда и проводов гостей. Организация работы службы консьержей и батлеров | 6 |
| Возможности при использовании информационных и телекоммуникационных технологий при регистрации гостя. Использование информационных и телекоммуникационных технологий для автоматизированной системы управления службы приема и размещения. | 12 |
| Особенностей ухода за стеновыми и потолочными покрытиями. Уход за мебельными тканями, ковровыми покрытиями. Отработка навыков по проведению промежуточной уборки. Отработка навыков по проведению уборки после выезда гостя. Отработка навыков по проведению экспресс-уборки. Отработка навыков по проведению генеральной уборки. | 12 |
| Обслуживание завтраков. Отработка навыков составления карт заказов на завтрак, прием заказов. | 6 |
| Изучение и применение основ маркетинга в гостиничном сервисе. Проведение маркетингового исследования в гостинице, отеле. | 6 |
| Рассмотрение основных компонентов сервисной деятельности в гостинице, отеле. Принятие и оформление необходимых документов. | 6 |
| Контроль за своевременной подготовкой номеров к приему прибывающих в гостиницу, соблюдение чистоты в гостинице, регулярной сменой белья в номерах, сохранность имущества и оборудования. | 6 |
| Принятие мер к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании проживающих. Рассмотрение претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проведение соответствующих организационно-технических мероприятий. | 6 |
| Выполнение индивидуального задания по выпускной квалификационной работе. | 30 |
| Оформление и сдача отчета. Сдача документации по преддипломной практике | 6 |
| ВСЕГО | 144 |

2.1. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «ПДП Производственная практика (преддипломная)» в форме практической подготовки, определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины.

При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ

ПОДГОТОВКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- Положение о производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки АФ СГУ;
- рабочая программа производственной практики (преддипломная) в форме практической подготовки;
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики (преддипломная) в форме практической подготовки.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки в организациях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся, наличие учебного кабинета и читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Захарова Н.А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Захарова Н.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93537.html> (дата обращения: 15.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495428> (дата обращения: 15.09.2022).

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206> (дата обращения: 15.09.2022).

4. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496808> (дата обращения: 15.09.2022).

5. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, В. О. Корионова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44183.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Панова, А. К. Планирование и эффективная организация продаж : практическое пособие / А. К. Панова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 190 с. — ISBN 978-5-394-04209-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102276.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Дурович, А. П. Маркетинг туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-989-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94315.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Муртузалиева, Т. В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма : учебно-практическое пособие для бакалавров / Т. В. Муртузалиева, Т. П. Розанова, Э. В. Тарасенко. — Москва : Дашков и К, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-394-02710-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85699.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509256> (дата обращения: 15.09.2022).

2. Индустрия гостеприимства: учебное пособие для СПО /. — Саратов: Профобразование, 2021. — 227 с. — ISBN 978-5-4488-1243-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106822.html> (дата обращения: 15.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106822>

3. Организация продаж гостиничного продукта: учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова [и др.]. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44183.html> (дата обращения: 15.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-4497-1589-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119289.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-394-04356-7. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102273.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Чилингер, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в профессию : учебное пособие / Е. Ю. Чилингер. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4497-0579-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95336.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95336>

3.4. Требования к руководителям практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: должны иметь высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует 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;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации практики организует зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

Требования к руководителям практики от организации: наличие высшего профессионального образования и практического опыта по профилю специальности, умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления.

Руководитель практики от организации:

- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами с период прохождения практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

База по производственной практике (по профилю специальности) должна соответствовать следующим требованиям к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности:

- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проведение инструктажей обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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

Дневник по производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки отражает ежедневный объем выполненных работ, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Дневник о выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- отзыв о прохождении производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки;
- тематический план производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки;
- виды выполняемых работ;
- аттестационный лист по производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки;
- приложения.

Отчет по результатам производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ по производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки и включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам тематического плана.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день учебной практики защищает отчет по производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки. В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы руководителя практики.

По окончании практики студент получает отзыв о практике у руководителя от организации прохождения практики. Подпись руководителя заверяется печатью организации.

На конечной стадии практики студент-практикант составляет письменный отчет и в установленные сроки представляет его руководителю ВКР от института на проверку в сброшюрованном виде. Проверка отчетов по практике должна осуществляться руководителем в течение трех дней и завершаться написанием рецензии на отчет прохождения преддипломной практики.

После проверки отчета студент должен сдать зачет. Основанием для допуска к зачету по практике является полностью оформленный отчет, дневник практики, наличие положительного отзыва о практике студента руководителя от организации и рецензии руководителя ВКР.

Если руководитель практики не допускает студента к зачету по итогам практики, то отчет возвращается студенту на доработку с четкими и ясными замечаниями, изложенными на полях отчета. После доработки отчет необходимо представить на кафедру на повторную проверку. В том случае, если студент не получил зачет по итогам практики в установленные сроки, он не допускается к итоговой государственной аттестации.

Дата и время зачета устанавливается кафедрой туризма в соответствии с календарным планом учебного процесса.

Зачет с оценкой проводится в форме собеседования по вопросам, указанным в индивидуальном задании студента на производственную практику (преддипломную) в форме практической подготовки.

Критерии оценки отчета по производственной практике (преддипломная) в форме практической подготовки

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по производственной практике (преддипломной) в форме практической подготовки, являются:

- Выполнение программы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность студента при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по разделам.
- Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил производственную практику (преддипломную) в форме практической подготовки.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной).
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Рабочая программа актуализирована на 2022/2023 учебный год, протокол № 1 на заседании цикловой методической комиссии дисциплин гуманитарного профиля, социально-культурного сервиса и туризма от «31» августа 2022 года.

3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки в организациях различных организационно-правовых форм с рабочими местами по количеству обучающихся, наличие учебного кабинета и читального зала с выходом в сеть Интернет.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При реализации рабочей программы производственной практики (преддипломной) в форме практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Захарова Н.А. Гостиничная индустрия: учебное пособие для СПО / Захарова Н.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4488-0512-7, 978-5-4497-0397-2. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93537.html> (дата обращения: 15.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия: учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Клюева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495428> (дата обращения: 15.09.2022).

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14888-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490206> (дата обращения: 15.09.2022).

4. Фаустова, Н. В. Организация и специфика предоставления гостиничных услуг в гостиницах: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. В. Фаустова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 188 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13958-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496808> (дата обращения: 15.09.2022).

5. Организация продаж гостиничного продукта : учебное пособие для СПО / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева, В. О. Корионова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44183.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6. Панова, А. К. Планирование и эффективная организация продаж : практическое пособие / А. К. Панова. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 190

с. — ISBN 978-5-394-04209-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102276.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7. Дурович, А. П. Маркетинг туризма : учебное пособие / А. П. Дурович. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-989-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94315.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8. Муртузалиева, Т. В. Маркетинг услуг гостеприимства и туризма : учебно-практическое пособие для бакалавров / Т. В. Муртузалиева, Т. П. Розанова, Э. В. Тарасенко. — Москва : Дашков и К, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-394-02710-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/85699.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация и классификация в туризме: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Дехтярь. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15639-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509256> (дата обращения: 15.09.2022).

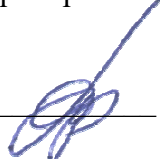
2. Индустрия гостеприимства: учебное пособие для СПО /. — Саратов: Профобразование, 2021. — 227 с. — ISBN 978-5-4488-1243-9. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106822.html> (дата обращения: 15.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/106822>

3. Организация продаж гостиничного продукта: учебное пособие для СПО / Л.В. Семенова [и др.]. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0600-7, 978-5-4488-0233-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/44183.html> (дата обращения: 15.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Сухов, В. Д. Маркетинг : учебник / В. Д. Сухов, А. А. Киселев, А. И. Сазонов. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 353 с. — ISBN 978-5-4497-1589-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119289.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Семенова, Л. В. Маркетинг гостиничного предприятия : учебное пособие для бакалавров / Л. В. Семенова, В. С. Корнеевец, И. И. Драгилева. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-394-04356-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102273.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Чилингир, Е. Ю. Реклама и связи с общественностью: введение в профессию : учебное пособие / Е. Ю. Чилингир. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-4497-0579-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95336.html> (дата обращения: 14.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/95336>

Председатель цикловой методической комиссии  Е.С. Федосенко