

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано

Директор

ГК «Альбатрос»

Делиболтоян Э.Б.



Утверждаю

Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»

в г. Анапе Краснодарского края

Леонова Е.В.

«01» августа 2020



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ  
ПОДГОТОВКИ ПП.01.**

**ПП.01 Бронирование гостиничных услуг**

Наименование специальности  
**43.02.11 Гостиничный сервис**

2020 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Организация-разработчик:

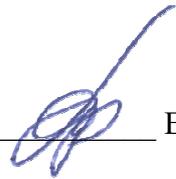
Филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в городе Анапе Краснодарского края.

Разработчик:

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

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

Утверждена «31» 08 2020 г. Протокол № 01

Председатель цикловой методической комиссии  Е.С. Федосенко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	14

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

## **1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Бронирование гостиничных услуг.

При реализации рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) в форме практической подготовки**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

### **иметь практический опыт:**

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;

### **уметь:**

- организовывать рабочее место службы бронирования;
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- вести учет и хранение отчетных данных;
- владеть технологией ведения телефонных переговоров;
- аннулировать бронирование;
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- осуществлять гарантирование бронирования различными методами;

- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

**знать:**

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- организацию службы бронирования; виды и способы бронирования;
- виды заявок по бронированию и действия по ним;
- последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
- правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
- особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- правила аннулирования бронирования;
- правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.

**1.3. Количество часов на производственную практику(по профилю специальности) в форме практической подготовки:**

всего – 1 неделя (36 часов), в том числе

ПП.01– 1 неделя (36 часов);

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки является освоение общих (ОК) компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
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.

профессиональных (ПК) компетенций:

<i>Вид деятельности</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
Бронирование гостиничных услуг	ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
	ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию.
	ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени отводимый на практику (час., неделя)
ОК 1-9 ПК 1.1.- 1.3	Бронирование гостиничных услуг	ПП.01. - 36 часов (1 неделя)

#### 3.2. Содержание практики

Вид деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
ПП.01.				36
Бронирование гостиничных услуг	Изучение нормативных документов в средстве размещения	Гостиницы: понятие, характеристики Номерной фонд. Классификация гостиничных номеров.	Раздел 1. Гостиничные предприятия: понятие, классификация и типология. Тема 1.1. Классификация гостиниц.	6
	Определять и анализировать потребности заказчика; осуществлять учет и хранение отчетных данных; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; оформление и составление различных видов заявок и бланков; определять и анализировать	Организация, планирование работы службы бронирования	Раздел 2. Организация и технология бронирования в средствах размещения. Тема 2.1 Организация работы отдела бронирования Тема 2.2 Виды, порядок бронирования мест и номеров в гостинице.	6

	потребности заказчика			
	Организовывать рабочее место службы бронирования; осуществлять учет и хранение отчетных данных;	<p>Виды бронирования; гарантирование бронирования различными методами; двойное бронирование (перезбронирование)</p> <p>Технология резервирования мест в отеле; Основные системы гостиничных тарифов; Требования к служащим, осуществляющим бронирование. Внешний вид сотрудников службы бронирования</p>	Тема 2.3. Требования к служащим, осуществляющим бронирование	6
	Осуществлять участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами; Осуществлять консультирование потребителей о применяемых способах бронирования.	Особенности бронирования индивидуальных, компаний, турагентов и операторов;	Тема 2.4 Бронирование индивидуальных, компаний, турагентов и операторов	6
	Использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования. Осуществлять	Автоматизированная обработка данных в службе бронирования. Системы автоматизации управления гостиницей.	Тема 2.5 Использование информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования.	6

	бронирование с использованием современной офисной техники. Заполнение заявок в режиме on-line.			
	Оформление отчёта по результатам практики. Подготовка к аттестации по итогам производственной практики (по профилю специальности). Защита отчета.	Оформление отчёта по результатам практики.	МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг.	6
	Итого			36

### **3.3. 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 «ПП.01. Производственная практика (по профилю специальности)», определяются программой практики, 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.

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 практики.

При этом содержание программы практики 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.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Выбор мест прохождения производственной практики по профилю специальности также осуществляется с учетом перспектив возможного трудоустройства. Для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с нарушением зрения; с нарушением опорно-двигательного аппарата; с нарушением слуха; с соматическими нарушениями форма проведения практики устанавливается филиалом ФГБОУ ВО СГУ в г. Анапе Краснодарского края с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом филиал учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. На основании ст. 92 ТК РФ для студентов, являющихся инвалидами I или II группы, в период прохождения производственной практики устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю.

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- положение по практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы (программы подготовки специалистов среднего звена) среднего профессионального образования УЭТК СГУ;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) 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 практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки**

Реализация производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) 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.

### **4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### **Основная литература**

1. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. ISBN 978-5-8199-0544-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>.

2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учеб. пособие.- М.: Альфа-М, Инфра-М, 2015. – 304 с.

3. Организация продаж гостиничного продукта [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / Л.В. Семенова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 85 с. ISBN 978-5-98281-384-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/519133>.

4. Лисевич А.В. Маркетинговые технологии в туризме [Электронный ресурс] : учебное пособие для ССУЗов / А.В. Лисевич, Е.В. Лунтова, М.А. Джалайя. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 68 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44182.html>.

#### **Дополнительная литература**

1. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма: Учебное пособие / С.С. Скобкин. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 496 с. ISBN 978-5-16-104835-1 (online) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/553544>

2. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм. - М.: Альфа – М.: 2015. - 224 с.

3. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы: учебник. - М.: Академия, 2015. – 256 с.

4. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. ISBN 978-5-8199-0544-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>

5. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» по дисциплине «Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг» / Сост. Хайбуллина М.В. Анапа, 2019. — 51 с.

#### **4.4. 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, организывает 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.

#### **4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

База по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки 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.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 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 обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Дневник по производственной практике (по профилю специальности) 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;
- тематический план производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки;
- краткое описание выполненных работ.

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

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

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 практики (по профилю специальности), наличие документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день практики защищает отчет по производственной практике (по профилю специальности) 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.

К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики, представившие индивидуальные отчеты по практике и получившие положительный аттестационный лист и характеристику. Защита отчета по практике сопровождается презентацией.

Если руководитель практики не допускает студента к аттестации по итогам практики, то отчет возвращается студенту на доработку с четкими и ясными замечаниями,

изложенными на полях отчета. После доработки отчет необходимо представить руководителю на повторную проверку.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки не более двух раз, второй раз комиссионно.

Обучающиеся не прошедшие практику или получившие оценку «неудовлетворительно», не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

По результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.

#### Критерии оценки отчета

по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки

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

- Выполнение программы производственной практики (по профилю специальности) 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(по профилю специальности) в форме практической подготовки.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.	
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.	

Формы и методы контроля и оценки результатов производственной практике (по профилю специальности) должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес..	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Наблюдение и оценка за решение нестандартных ситуаций на производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Наблюдение и оценка в процессе производственной практике (по профилю специальности) в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 на заседании цикловой методической комиссии дисциплин гуманитарного профиля, социально-культурного сервиса и туризма от «31» августа 2021 года.

### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки**

Реализация производственной практики (по профилю специальности) в форме практической подготовки предполагает наличие базы производственной практики (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) 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.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) ПП.01. в форме практической подготовки.

Председатель цикловой методической комиссии \_\_\_\_\_ Е.С. Федосенко

