

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

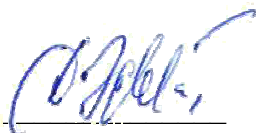
Среднее профессиональное образование

Согласовано

Директор

ГК «Альбатрос»

Делиболтоян Э.Б.



Утверждаю

Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»

в г. Анапе Краснодарского края

Леонова Е.В.

«31» августа 2020



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

**УП.05.**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям**

**рабочих, должностям служащих**

**МДК.05.01 Рабочая профессия (портье)**

Наименование специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

2020г.

Программа учебной практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапа Краснодарского края

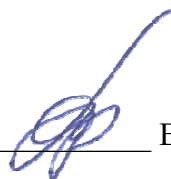
Разработчик:

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

Рабочая программа учебной практики 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	7
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

## 1.1. Место учебной практики в форме практической подготовки в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;

Программа учебной практики 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: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – портье.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики в форме практической подготовки

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе учебной практики в форме практической подготовки должен:

### **иметь практический опыт:**

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- процесса ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

### **уметь:**

- обеспечивать работу по эффективному и культурному обслуживанию клиентов, созданию для них комфортных условий;
- осуществлять контроль над своевременной подготовкой номеров к приему прибывающих в гостиницу, соблюдением чистоты в гостинице, регулярной сменой белья в номерах, сохранностью имущества и оборудования;
- информировать проживающих в гостинице о предоставляемых дополнительных платных услугах, принимает заказы на их выполнение и контролирует их исполнение;
- давать устные справки, касающиеся гостиницы, расположения городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и т.д.;
- принимать и оформлять необходимые документы;
- осуществлять контроль над исполнением работниками указаний руководства организации;
- контролировать соблюдение работниками организации трудовой и производственной дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены;
- принимать меры к разрешению конфликтов, возникающих при обслуживании проживающих;
- рассматривать претензии, связанные с неудовлетворительным обслуживанием клиентов и проводит соответствующие организационно-технические мероприятия;
- информировать руководство организации об имеющихся недостатках в обслуживании клиентов, принимает меры к их ликвидации;

### **знать:**

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов по вопросам гостиничного обслуживания.
- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации.
- правила и методы организации процесса обслуживания клиентов.
- порядок содержания жилых и других помещений гостиницы.
- основы эстетики, этики, психологии и обслуживания посетителей.
- основы экономики, организации труда и управления.
- структуру управления гостиницей, права и обязанности работников гостиницы.
- законодательство о труде.
- правила внутреннего распорядка,
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**1.3. Количество часов на учебную практику в форме практической подготовки:**  
всего 2 недели (72 часа).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результатом УЧЕБНОЙ практики 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>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 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 2.1-2.6.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	УП.05 - 72 часа (2 недели)

#### 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
<b>Организация обслуживания гостей в процессе проживания.</b>	соблюдать правила обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостинице;	Технологические стандарты гостиничных предприятий. Организация работы гостиницы.	Раздел 1. Организация и технология выполнения работ по должности служащего 25627 Портье Тема 1.1. Организация деятельности предприятия сферы сервиса-гостиницы	6
	осуществлять контроль за гостиничными помещениями и номерами;	Группы гостиничных помещений. Категории номеров  Стандартные требования к должности портье. Стандарт работы по должности. Оценка качества работы портье.	Тема 1.2 Виды гостиничных помещений .	6
	осуществлять владение навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;	Технология производственных процессов в гостинице. Разработка мотивационной системы работников гостиничного сервиса	Тема 1.3. Основные службы гостиничного предприятия	6

Осуществлять предоставление дополнительных услуг в номерах; организация бытового обслуживания.	Характеристика основных услуг в гостинице Состав, технология предоставления услуг.	Тема 1.4 Организация и предоставление основных услуг.	6
осуществлять предоставление дополнительных услуг в номерах;	Характеристика дополнительных услуг в гостинице Состав, технология предоставления услуг	<b>РАЗДЕЛ 2. Организация и технология предоставления услуг в гостинице.</b> Тема 2.1. Виды дополнительных услуг оказываемых гостинице	6
осуществлять организацию контроля работы персонала службы портье;	должностная инструкция портье гостиницы. Взаимодействие служб	Тема 2.2. Взаимодействие между службой портье и другими службами.	6
осуществлять оформление и ведения документации;	Стандартные требования к должности портье. Стандарт работы по должности	Тема 2.3.Выполнение обязанностей портье	6
осуществлять оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы	Виды обслуживания в гостинице. Сервисное обслуживание в гостинице.	Тема 2.4 Процесс обслуживания в гостинице	6
осуществлять организацию контроля работы персонала хозяйственной службы. организация бытового обслуживания	Состав, технология предоставления услуг по бытовому обслуживанию	Тема 2.5 Организация бытового обслуживания	6
- профилактика производственного травматизма. - производственная санитария и гигиена. электробезопасность в гостиницах	обеспечения службой номерного фонда комплексной системы физической безопасности гостя. Освоение стандартов поведения персонала гостиницы в экстремальных	<b>Раздел 3. Обеспечение сохранность гостиничного имущества, оборудования и инвентаря</b> Тема 3.1.Обеспечение технической исправности всех комплектующих принадлежностей гостиничного номера	6



		условиях. Принятие мер на месте происшествия. безопасность гостя. Учет и возврат забытых вещей.		
	- профилактика производственного травматизма. - производственная санитария и гигиена. электробезопасность в гостиницах.	Обеспечение службой портье комплексной системы физической безопасности гостя. Освоение стандартов поведения персонала гостиницы в экстремальных условиях. Принятие мер на месте происшествия	<b>Раздел 4. Обеспечение безопасности гостей и сохранность их имущества.</b> Тема 4.1. Обеспечение безопасности гостей.	6
	- профилактика производственного травматизма. - производственная санитария и гигиена. электробезопасность в гостиницах.	Правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах.	<b>Раздел 5 Охрана труда и техника безопасности в гостиницах.</b> Тема 5.1. Организация мер по охране труда и технике безопасности.	6
	Итого			72

### **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 учебной практике «УП.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» 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 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.

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.

#### **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

##### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения учебной практики в форме практической подготовки:**

- Положение об учебной и производственной практике ФГБОУ ВО СГУ УЭТК;
- рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки;
- договор с организацией на организацию и проведение практики в форме практической подготовки;
- 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 учебной практики в форме практической подготовки.

##### **4.2. Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики в форме практической подготовки**

Реализация учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы учебной практики 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 учебной практики 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**

##### **Основная литература:**

1. Сивчикова Т.Ю. Индустрия гостеприимства: учеб. пособие. - М. : Дашков и К, Саратов : Альтэк, 2015. – 272 с.
2. Брашнов Д.Г. Гостиничный сервис и туризм. - М.: Альфа – М.: 2015. -224 с.
3. Можаяева Н.Г., Камшечко М.В. Индустрия гостеприимства : практикум / Н.Г. Можаяева, М.В. Камшечко. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2016. — 120 с. ISBN 978-5-98281-357-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415579>.

##### **Дополнительная литература**

1. Гостиничный менеджмент: Учебник/Дмитриева Н. В., Зайцева Н. А., Огнева С. В., Ушаков Р. Н. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. ISBN 978-5-00091-141-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/518080>
2. Уокер Джон Р. Введение в гостеприимство [Электронный ресурс] : учебное пособие / Джон Р. Уокер. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 735 с. 978-5-98704-818-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51856.html>.
3. 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>
4. Организация гостиничного дела: обеспечение безопасности : учеб. пособие / Р.Н. Ушаков, Н.Л. Авилова. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 136 с. ISBN 978-5-16-009091-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/538880>
5. Прончева О.К. Клиентоориентированные технологии в гостиничном сервисе [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.К. Прончева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2015. — 72 с. — 978-5-93252-351-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75021.html>
6. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» по дисциплине «Профессия» / Сост. Хайбуллина М.В. Анапа, 2019. — 9 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, 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.

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

База учебной практики 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 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 учебной практике 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 учебной практике в форме практической подготовки включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- отзыв о прохождении учебной практики в форме практической подготовки;
- тематический план учебной практики в форме практической подготовки;
- виды выполняемых работ;
- аттестационный лист по учебной практике в форме практической подготовки;
- приложения.

Отчет по результатам учебной практики в форме практической подготовки содержит описание видов выполняемых работ по учебной практике 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 –TimesNewRoman, размер шрифта – 14 кегль.

Руководитель практики от образовательного учреждения проверяет дневник и отчет на соответствие программе учебной практики в форме практической подготовки, наличие документов, отражающих деятельность организации. Студент в последний день учебной практики в форме практической подготовки защищает отчет по учебной практике 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 результатам защиты выставляется дифференцированный зачет по учебной практике в форме практической подготовки. После зачета по учебной практике студент сдает экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

#### Критерии оценки отчета

По учебной практике в форме практической подготовки

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по учебной практике, в форме практической подготовки являются:

- Выполнение программы учебной практики 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 учебную практику в форме практической подготовки.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по учебной практике в форме практической подготовки.
- Полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Подготавливать технические средства для уборки помещений.	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на учебной практике в форме практической подготовки  Дифференцированный зачет по учебной практике в форме практической подготовки
ПК 5.2 Принимать и сдавать гостиничные номера.	
ПК 5.3 Осуществлять технологию выполнения различных видов уборочных работ	
ПК 5.4 Передавать дежурство в конце смены.	
ПК 5.5 Соблюдать внешний вид и культуру поведения	

Формы и методы контроля и оценки результатов учебной практики 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 учебной практике 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 учебной практики 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 учебной практике, 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 учебной практике 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 учебной практике 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 учебной практики 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 учебной практике 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 учебной практики 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 учебной практики (в форме практической подготовки)**

Реализация учебной практики в форме практической подготовки предполагает наличие базы учебной практики 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 учебной практики 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 учебной практики УП.05. в форме практической подготовки.

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

