

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

Филиал МАГУ в г. Кировске

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания  
программы подготовки специалистов среднего звена**

по специальности  
**43.02.11 Гостиничный сервис**

очной формы обучения

Составитель:  
Преподаватель Руденко Н.Н.

Утверждено на заседании цикловой комис-  
сии общих гуманитарных и социально-  
экономических дисциплин  
Протокол № 8 от 19.06.2017г.  
Председатель цикловой комиссии

 Рысич О.А.

Кировск  
2017

## 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03

**1.1.** Область применения программы

**1.2.** Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **Организация обслуживания гостей в процессе проживания.**

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

**1.3. Цели и задачи производственной практики:** формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности данного модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

**1.4.** Требования к результатам освоения производственной практики

В результате освоения программы производственной практики обучающийся должен уметь и иметь практический опыт по видам профессиональной деятельности:

ВПД	Умения
Организация обслуживания гостей в процессе проживания.	<ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать рабочее место обслуживания гостей;</li><li>- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;</li><li>- принимать заказы на обслуживание от потребителей;</li><li>- владеть технологией ведения телефонных переговоров;</li><li>- информировать потребителя о видах обслуживания .</li></ul>
	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- приёма заказов на обслуживание от потребителей;</li><li>- выполнения и ведения его документационного обеспечения;</li><li>- информирования потребителя о видах обслуживания.</li></ul>

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего - 72 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения
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
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.

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Наименование разделов	Содержание	Объем часов на учеб-
1	2	3
Тема 1. Организационная структура гостиничного предприятия	Состав и функции основных, дополнительных и вспомогательных служб.	12
Тема 2. Деятельность службы организации номерного фонда	Изучение особенностей работы службы эксплуатации номерного фонда.	8

Тема 3. Технология уборочных работ в гостинице	Виды и технологии уборочных работ в гостинице.	8
	Оборудование и инвентарь, используемый при уборке.	8
	Ознакомление с характером работ по обороту постельного белья.	8
	Ознакомление с системой безопасности в гостинице.	8
	Изучение документации по ведению инвентаризационного учёта в гостинице	8
	ИТОГО:	72

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

##### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

##### **Реализация программы модуля предполагает наличие гостиничного номера**

**Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:** кровать, тумба прикроватная, шкаф плательный, зеркало, душевая кабина, раковина, унитаз, тележка горничной.

**Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:** компьютер, проектор, сеть Интернет/Инtranет, программное обеспечение общего и профессионального назначения, программа «1С: Предприятие Румба-8 Управление отелем», посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс, наглядные пособия.

##### **Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Специфика организации и технологии обслуживания гостиничного фонда: учебное пособие / Ю.М. Елфимова, А.Г. Иволга, К.Ю. Михайлова, Т.А. Радишаускас; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет», Кафедра туризма и сервиса. - Ставрополь: Секвойя, 2016. - 74 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485027> Университетская библиотека

2. Тимохина, Т. Л. Организация гостиничного дела: учебник для прикладного бакалавриата / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-08193-0. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/> Юрайт

3. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/> Юрайт

Дополнительные источники:

4. Медлик, С. Гостиничный бизнес: учебник / С. Медлик, Х. Инграм; пер. А.В. Павлов. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 240 с. - (Зарубежный учебник). - ISBN 5-238-00792-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731> Университетская библиотека

5. Романович, Ж.А. Сервисная деятельность: учебник / Ж.А. Романович, С.Л. Калачев; под ред. Романович. - 6-е изд., перераб, и доп. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и к<sup>о</sup>», 2017. - 284 с.: ил. - Библиогр.: с. 275 - 277. - ISBN 978-5-394-01274-7 ; То же [Электронный ресурс].URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496155> Университетская библиотека

6. Тимирясова, Л.Б. Русско-английский разговорник отельеров: словарь / Л.Б. Тимирясова; Научно-образовательный кластер в сфере торговли, индустрии гостеприимства, сервиса и услуг Республики Татарстан, Институт экономики и др. - Казань: Познание, 2012. - 52 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257748> Университетская библиотека

Периодические издания:

1. Журнал «Гостиничное дело»
2. Журнал «Туризм и гостиничные услуги: бухгалтерский учёт и налогообложение»
3. Журнал «Бухгалтерский учёт и налоги в государственных и муниципальных учреждениях: автономных. бюджетных. казённых»

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися видов работ.

В результате освоения производственной практики в рамках данного профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать рабочее место обслуживания гостей;</li> <li>- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;</li> <li>- принимать заказы на обслуживание от потребителей;</li> <li>- владеть технологией ведения телефонных переговоров;</li> <li>- информировать потребителя о видах обслуживания .</li> </ul>	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике. Оценка защиты отчета по производственной практике.</p>
<b>иметь практический опыт:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать рабочее место обслуживания гостей;</li> <li>- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;</li> </ul>	