

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.Ф.МОРОЗОВА»



**ПРОГРАММА**

производственной практики **ПП.01.01**

**по специальности  
среднего профессионального образования**

43.02.14 Гостиничное дело  
(форма обучения - очная)

Воронеж 2020

Программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 43.02.14  
Гостиничное дело и учебного плана программы подготовки по данной  
специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ от 17 апреля 2020 г.

Заведующий кафедрой  
«Мировой и национальной  
экономики», профессор



Е.А. Яковлева  
«17» апреля 2020 г.

Согласовано:

Руководитель практиками  
университета, к.т.н. доцент



М.Л. Шабанов  
«17» апреля 2020 г.

## **1. Паспорт программы производственной практики**

**1.1.** Вид практики – производственная.

**1.2.** Способ проведения практики – стационарная и выездная.

**1.3.** Объем практики составляет – 72 часа (2 з.е.).

**1.4.** Формы отчетности: письменный отчет по практике, аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

**1.5.** Цель производственной практики:

- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций,
- приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело;

- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

- изучение особенностей функционирования конкретных технологических процессов.

**1.6** Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;

- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

В период прохождения производственной практики студент приобретает определенные навыки работы по избранной специальности, собирает фактический материал по деятельности организации, который использует при подготовке отчета по практике.

Программа производственной практики разработана с учетом программы, по которой обучался студент, характера организации – объекта практики, Содержание производственной практики студентов определяется настоящей программой. Студенты составляют отчет по производственной практике и

представляют отчет на кафедру с подтверждающими документами о пребывании на производственной практике.

#### 1.7. Место в практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика входит в модуль ПМ.01. «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», индекс по учебному плану – ПП 01.01 Программа учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в учебном плане программы подготовки по данной специальности, утвержденного ректором ВГЛТУ.

1.8. Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями:

- ПК 1.1 Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 1.2 Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 1.3 Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных

ситуациях.

- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате прохождения практики обучаемый должен:

знать:

- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг (З1);
- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы (З2);

уметь:

- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения (У1);
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения (У2);
- контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены (У3).

владеть:

- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения (В1);
- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей (В2).

## **2. Распределение часов по профессиональному модулю**

Таблица 1

Коды профессиональных и общих компетенций	Междисциплинарный курс	Курс	Семестр	Объем времени, отведенный на освоение МДК				Самостоятельная работа обучающихся	Практика	
				Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная нагрузка				Учебная ,	Производственная
					Всего часов	В том числе				
						Теоретические занятия	Практические занятия			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 - 11 ПК 1.1 - 1.3	МДК.01.01	2	4	170	142	74	44	16	-	-
	МДК.01.02	2	4	59	38	-	38	9	-	-
	ПП.01.01.	2	4	72	72	-	-	-	-	-
	ПП.01.01.	2	4	72	72	-	-	-	-	72
	Всего	-	-	229	180	74	82	25	-	72

### 3. Структура и содержание практики профессионального модуля

Сроки проведения практики определяются в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемого ежегодно приказом ректора.

Также место практики должно соответствовать выбранному направлению работы обучающегося.

Взаимоотношения между вузом и организацией (предприятием) строятся на основе безвозмездного договора. В подразделениях, где проходит практика, могут быть выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий программ практики. Студенты в период прохождения практики подчиняются правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленные в подразделении и на рабочих местах.

Объем учебной работы по производственной практике представлен в таблице 2.

Таблица 2

Виды учебной работы	Трудоемкость		Семестр
	Всего часов	В зачетных единицах	4
Общая трудоемкость	72	2	72
Подготовительный этап Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	12	0,32	12
Производственный этап Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации, участие в производственной деятельности предприятия; Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.	48	1,36	48
Заключительный этап Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	12	0,32	12
Виды итогового контроля	*	*	Дифференцированный зачет

Содержание производственной практики

Таблица 3

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол- во часов	Коды компетенций		З/У/В	Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК			
	<b>ПМ.01</b>								
1	МДК.01.01 МДК.01.02	Выдача индивидуального задания	Выдача индивидуального задания; Знакомство с информационно – методической базой практики. Инструктаж по месту прохождения практики (в зависимости от объекта).	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	ПК-1.1-1.3	31/В1/ У1	Наблюдение и оценка выполнения работ при прохождении производственной практики	Леденева Ю.С.
2	МДК.01.01 МДК.01.02	Знакомство Сбор информации	Знакомство студента-практиканта с руководством предприятия, назначение ему руководителя от практики, закрепление рабочего места, ознакомление с трудовым распорядком на предприятии Сбор информации, участие в производственной деятельности предприятия.	48	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	ПК-1.1-1.3	32/В2/ У2		Леденева Ю.С.
3	МДК.01.01 МДК.01.02	Обобщение результатов исследования формирование выводов и заключения	Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения. Подготовка отчёта по практике. Защита отчёта.	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11	ПК-1.1, 1.2, 1.3	33/В2/ У3		
			Всего	72					



#### 4. Условия реализации программы производственной практики

##### 4.1. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

##### 4.1.1. Перечень компетенций и этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Студент после успешного прохождения практики должен обладать следующими компетенциями: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04; ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

Матрица компетенций производственной практики

Таблица 4

Модули (разделы, этапы)	Компетенции													Итог о	
	ОК -01	ОК -02	ОК -03	ОК -04	ОК -05	ОК -06	ОК -07	ОК -08	ОК -09	ОК -10	ОК -11	ПК -1.1	ПК -1.2		ПК -1.3
Проработка индивидуального задания на практику			+	+			+		+						4
Производственный этап	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	14
Написание и оформление отчёта по практике			+	+		+	+		+	+				+	7

##### 4.1.2 Описание показателей и критериев оценки компетенций

На практике студенты проводят сбор данных для отчёта о практике. Во время прохождения практики проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных. При написании отчёта каждый студент индивидуально принимает участие в оформлении, анализе материала. Отчет оформляется на листах формата А4.

Показатели для оценки содержания отчета:

1. Введение (актуальность проводимых исследований; обоснование места и условий проведения исследований; цель и задачи исследований)
2. Общая характеристика предприятия.
3. Анализ основных финансово-хозяйственных показателей деятельности предприятия.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения (документы бухгалтерской и финансовой отчетности, дневник практики с ежедневными записями).

Защита отчётов студентами проводится в установленные сроки. Для защиты отчёта о практике студент должен предоставить:

1. Отчёт о практике (составляется лично каждым);
2. Краткое сообщение (5-7 минут) о цели и задачах практики, результатах проведения работ.

Критерии оценки защиты отчёта:

- глубокие знания студента по выбранному направлению и умение использовать их в производственных условиях,
- способность студента критически осмысливать теоретический и экспериментальный материал,
- способность работать с литературными и другими источниками информации,
- способность анализировать и систематизировать собранный материал.

На основании проверенного отчёта и доклада студента о ходе практики ставится дифференцированный зачет по производственной практике.

Шкала оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил на все вопросы по нему.

Оценка «хорошо» ставится, если студент прошел производственную практику без замечаний, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил не на все вопросы по нему.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент прошел производственную практику с незначительными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру в установленные сроки и ответил не на все вопросы по нему.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент прошел производственную практику с серьезными замечаниями, составил отчет по требованиям учебного заведения, представил его на кафедру не в установленные сроки и ответил не на все вопросы по нему. После защиты отчёт об учебной практике хранится на кафедре.

#### **4.1.3. Типовые контрольные задания**

Задание 1.

Горничная Елена Переверзева выполнила за 12 часовую рабочую смену: 3 осс+ww (djs), 1der (xrs), 5 tu cl (xrs), 2 tu in (djs), 2 осс (dts).

Рассчитайте общее количество юнитов. Выполнена или нет норма. Какую сумму бухгалтерия начислит за данную смену, если зарплата Елены по тарифу – 21000 р. за 15 рабочих смен.

Ответ: выполнено 16 юн., недоработка в 4 юнита, оплата рабочей смены:

$21000/15=1400$  р. за 1 смену (12 ч. = 19 юн.).

$1 \text{ юн.} = 1400/19 = 73.68$  р.

$16 * 73.68 = 1178.88$  р.

Задание 2.

Горничная Ирина Михеева выполнила за 12 часовую рабочую смену: 5 осс+ww (dks), 2 der (djs) и 2 (xrs), 2 tu cl (djs), 3 tu in (dts), 2 осс (xrs).

Рассчитайте общее количество юнитов. Выполнена или нет норма. Какую сумму бухгалтерия начислит за данную смену, если зарплата Ирины по тарифу – 23000 р. за 15 рабочих смен.

Ответ: выполнено 24.4 юн., перевыполнено на 5.4 юнита, оплата рабочей смены:

$23000/15 = 1533.33$  р. за 1 смену (12 ч. = 19 юн.).

1 юн. =  $1533.33/19 = 80.70$  р.

$24.4 * 80.70 = 1969.08$  р.

Задание 3.

Горничная Светлана Ильина работает с 08:00 до 17:00 и выполнила за рабочую смену: 6 tu cl (dts), 2 tu in (dks), 4 occ (djs), 1 occ+ww (xrs).

Рассчитайте общее количество юнитов. Выполнена или нет норма. Какую сумму бухгалтерия начислит за данную смену, если зарплата Светланы по тарифу – 15600 р. за 15 рабочих смен.

Ответ: выполнено 12 юн., недоработка в 2 юнита, оплата рабочей смены:

$15600/15 = 1040$  р. за 1 смену (9 ч. = 14 юн.).

1 юн. =  $1040/14 = 74.29$  р.

$12 * 74.29 = 891.48$  р.

Задание 4.

Горничная Екатерина Стуканева работает с 08:00 до 17:00 и выполнила за рабочую смену: 6 tu in (djs), 3 occ (xrs), 2 tu cl (dts), 1 occ+ww (xrs), 1 occ+ww (djs), 1 der (djs).

Рассчитайте общее количество юнитов. Выполнена или нет норма. Какую сумму бухгалтерия начислит за данную смену, если зарплата Екатерины – 17200 р. за 15 рабочих смен.

Ответ: выполнено 17.5 юн., перевыполнено на 3.5 юнита, оплата рабочей смены:

$17200/15 = 1146.67$  р. за 1 смену (9 ч. = 14 юн.).

1 юн. =  $1146.67/14 = 81.91$  р.

$17.5 * 81.91 = 1433.43$  р.

Задание 5.

Дано: Запрос на проживание в отеле - 3взр. Хотят жить в бунгало.3-х разовое питание. В обычном номере.

Дано: Запрос на проживание в отеле - 2взр+ребенок (18) лет. В каком корпусе жить - неважно. Полупансион. Желательно вид на сад. Обычный номер.

Вопрос: Какие будут сокращения?

Вопрос: Какие будут сокращения?

Вопрос: Какие будут сокращения?

Std, dbl+EXB, вв, MB, SV

TRPL,BG,FB

DBL+EXB (TRPL),РОН,НВ,GV

Задание 6.

Дано: Гости хотят поселиться в 05-00 и уехать в 11-00. Стоимость их проживания в сутки – 4100 р. Приедут на 3 дня.

Дано: Гости хотят поселиться в 08-00 и уехать в 11-00. Стоимость их проживания в сутки – 2100 р. Приедут на 2 дня.

Вопрос: Какова стоимость проживания?

Вопрос: Какова стоимость проживания?

Вопрос: Какова стоимость проживания?

$3200/2+3200+3200/2$

$4100+4100*3$

$2100/2+2100*2$

#### **4.2. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В настоящее время в университете имеется перечень организаций – баз прохождения практики. Из данного перечня возможен выбор мест практики для обучающегося. Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета на предприятиях выбранной направленности.

Оборудование и средства обучения:

- комплект учебной мебели на 16 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- мультимедийное оборудование: видеопроектор, ноутбук, экран;
- стенды;
- Комплексная автоматизированная система управления отелем Opera (Fidelio, Libra или др.)
- Персональный компьютер
- Стойка ресепшн
- Телефон
- Многофункциональное устройство (принтер – сканер – копир - факс)
- Сейф
- POS-терминал
- Шкаф для папок
- Детектор валют
- Лотки для бумаги

Адрес (местоположение) учебных кабинетов: 394087, Воронежская обл., г. Воронеж, ул. Докучаева, 10, учебный корпус №7, ауд. №102.

Оперативное управление.

Документ - основание возникновения права – Свидетельство о государственной регистрации права 36-АД 433710 от 11 февраля 2014г. выдано Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области. Срок действия: бессрочно.

#### **4.3. Перечень учебной литературы и ресурсов в сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

##### **4.3.1. Библиографический список**

###### **Основная литература:**

1. Ехина М. А. Бронирование гостиничных услуг [Электронный ресурс]: рек.ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления" в качестве учебного пособия для студентов средних учебных заведений / М. А. Ехина.- 2-е изд. испр. и доп.- М.: ОИЦ "Академия", 2016. - 240 с. - ЭБС "Академия".

2. Ехина М. А. Организация обслуживания в гостиницах [Электронный ресурс]: рек. ФГАУ «ФИРО» в качестве учебника для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / М. А. Ехина.- 6-е изд., перераб.- М.: ОИЦ "Академия", 2015. - 240 с. - ЭБС "Академия"

3. Павлова Н. В. Администратор гостиницы [Электронный ресурс]: рек. ФГАУ «ФИРО» в качестве учебного пособия для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / Н. В. Павлова. - 2-е изд., стер.- М. : ОИЦ "Академия", 2014 - 80 с. - ЭБС "Академия".

4. Потапова И. И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания [Электронный ресурс]: рек. ФГАУ «ФИРО» в качестве учебника для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО / И. И. Потапова.- 1-е изд. - М.: ОИЦ "Академия", 2015. - 320 с. - ЭБС "Академия".

5. Ишимцева К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: [Электронный ресурс]: рек. в качестве учебного пособия / Ишимцева К. В., Мотинова Е. Н., Темякова В. В. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с. - ЭБС "Знаниум"

#### **Дополнительная литература:**

1. Ехина М. А. Прием, размещение и выписка гостей [Электронный ресурс] : рек. ФГБОУ ВПО "Государственный университет управления" в качестве учебника для студентов средних учебных заведений / М. А. Ехина.- 2-е изд. испр. и доп.- М.: ОИЦ "Академия", 2016. - 304 с. - ЭБС "Академия".

2. Азарова Н.А. Методические указания по производственной практике по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело по модулю ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»: Методические указания по производственной практике по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело по модулю ПМ. 01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»/ Н.А.Азарова, ФГБОУ ВО «ВГЛТУ», – Воронеж, 2019. – 10 с.

#### **4.3.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

##### **Журналы (электронные):**

«Отель», «Пять звезд», «Гостиница и ресторан», «PRO - отель».

##### **Интернет-ресурсы**

1. <http://www.travelmole.com>
2. <http://www.hotelnews.ru>
3. <http://www.stonef.ru/history.htm>
4. <http://all-hotels.ru>.

Составитель, к.э.н.



Азарова Н.А.