

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.02.2022 19:17:47  
Уникальный программный ключ:  
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

## АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность:  
**43.02.11 Гостиничный сервис**

Квалификация выпускника: **менеджер**

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Учебная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг.

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» «Администратор гостиницы (дома отдыха)»

№ п/п	Вид практики	Объём практики академ. час.	Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
						ОК	ПК
1	Учебная ПМ 01 (УП 01.01)	108	3	3/3	6/6	ОК 1-9	ПК 1.1-1.3
2	Учебная ПМ 05 (УП 05.01)	72	2	2/2	4/4	ОК 1-9	ПК 5.1

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

\* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

Целями практической подготовки являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопления специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

В результате прохождения практики у обучающегося формируются следующие общие и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
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.
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 5.1.	Организовывать и выполнять административно-хозяйственную деятельность по обеспечению процесса предоставления услуг

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей:

ПМ 01 Бронирование гостиничных услуг.

ПМ 02 Прием, размещение и выписка гостей.

ПМ 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

ПМ 04 Продажи гостиничного продукта.

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: «Администратор гостиницы (дома отдыха)».

№ п/п	Вид практики	Объём практики академ. час.	Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
						ОК	ПК
1	Производственная ПП.01.01	72	2	3/4	6/7	ОК 1 - 9	ПК 1.1 - 1.3
2	Производственная ПП.02.01	72	2				ПК 2.1 - 2.6
3	Производственная ПП.03.01	72	2				ПК 3.1 - 3.4
4	Производственная ПП.04.01	72	2				ПК 4.1 - 4.4
5	Производственная ПП.05.01	72	2				ПК 5.1
		360	10				

Примечание: -/ - курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

\* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

Целью производственной практики обучающихся является дальнейшее углубление профессиональных знаний, навыков и умений по общепрофессиональным дисциплинам и дисциплинам специализации, а также приобретение практических навыков самостоятельной работы на предприятии туристского профиля.

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
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.

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
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 5.1.	Организовывать и выполнять административно-хозяйственную деятельность по обеспечению процесса предоставления услуг

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Преддипломная практика направлена на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию следующих профессиональных модулей:

ПМ 01 Бронирование гостиничных услуг.

ПМ 02 Прием, размещение и выписка гостей.

ПМ 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

ПМ 04 Продажи гостиничного продукта.

№ п/п	Вид практики	Объём практики	Продолжительность практики, кол-во недель	Курс	Семестр	Формируемые компетенции	
		академ. час.				ОК	ПК
1	Производственная (преддипломная) практика	144	4	3/4	6/7	ОК 1 - 9	ПК 1.1 - 1.3 ПК 2.1-2.6 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4

Примечание: -/- курс, семестр соответственно для очной и заочной форм обучения

\* Здесь и далее семестры указаны для обучающихся на базе основного общего образования. Для лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, семестры соответствуют учебному плану и нормативному сроку обучения, установленному ФГОС.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме самостоятельной практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителей производственной практики от профильных организаций и руководителя практики от университета.

**Количество часов на освоение программы практики – 144 академических часа**

**Продолжительность практики – 4 недели.**

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

Целью производственной (преддипломной) практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, общекультурных, профессиональных компетенций и профессиональных компетенций специальности на основе изучения работы туристских организаций различных организационно-правовых форм, в которых студенты проходят практику, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.