**Министерство образования и науки Калужской области**

**Государственное бюджетное профессиональное**

 **образовательное учреждение Калужской области**

**«Тарусский многопрофильный техникум»**

 **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПМ.03** **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих»**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Таруса**

**2023 г.**

Программа производственной практики ПМ.03 «Выполнение «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по 43.02.16 **Туризм и гостеприимство** (приказ Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г. №1100); примерной программы разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднегопрофессионального образования по укрупнённой группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: ГБПОУ КО «ТМТ»

Разработчик: Методист Петрова Л.И.

# I ПАСПОРТ рабочей программы производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся

Рабочая программа производственной практики, в форме практической подготовки про- фессионального модуля является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК)

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства

ПК1.4 Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги

# 1.1 Цель практики

Комплексное освоение обучающимися основных видов профессиональной деятельности по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

# Задачи практики

* совершенствование и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обу-
* формирование профессиональных компетенций через применение теоретических зна-
* приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы в сфере туризма и гостеприимства
* - обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы.

# Место практики в структуре ОПОП

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательнойпрограммы по направлению 43.02.16 Туризм и гостеприимства, осуществляется послеизучения каждого междисциплинарного курса профессиональных модулей:«ПМ.01Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства» и представляет собой виды учебных занятий непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся

Для полного усвоения курса производственной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами общепрофессионального цикла: ОП.01Менеджмент и управление персоналом в гостиничном сервисе, ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг, ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности, ОП.04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия, ОП 05. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия, ОП 07.Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса, ОП 08. Безопасность жизнедеятельности, ОП 10. Организация туристской индустрии, ОП 11. Профессиональная этика и этикет, ОП 12. Сервисная деятельность

# Формы проведения практики

Производственная практика проводится в профильных организациях

# Место и время проведения практики

Производственная практика осуществляется в соответствии с графиком учебного процес- са и учебным планом специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

# II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате освоения основной профессиональной образовательной про граммы, в структуру которой включена и производственная практика, у обучающихся должны быть сформированы ОК, ПК, соответствующие видам профессиональной деятельности:

1.1.1. Перечень общих компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование общих компетенций** |  |
|  |  |  |
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к |  |
| различным контекстам |  |
|  |  |
|  |  |  |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и |  |
| информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, |  |
| ОК 03. | предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания |  |
|  | по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |  |
|  |  |  |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |  |
|  |  |  |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке |  |
| Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное |  |
| ОК 06. | поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с |  |
| учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять |  |
|  |  |
|  | стандарты антикоррупционного поведения |  |
|  |  |  |
|  | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять |  |
| ОК 07. | знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно |  |
|  | действовать в чрезвычайных ситуациях |  |
|  |  |  |
|  | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья |  |
| ОК 08. | в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня |  |
|  | физической подготовленности |  |
|  |  |  |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном |  |
| языках |  |
|  |  |
|  |  |  |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций** |
| ВД2В | Предоставление гостиничных услуг |
| ПК Х.1. | Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей |
| ПК Х.2. | Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного |
|  | предприятия |
| ПК Х.3. | Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг |
| ПК Х.4. | Организовывать и предоставлять услуги питания в номерах |

1.1.3. В результате производственной практики обучающийся должен:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Иметь |  | оценки и планирования потребностей департаментов (служб, отделов) в |
| практический | материальных ресурсах и персонале; |
| опыт |  | проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; |
|  |  | распределения обязанностей и определения степени ответственности |
|  | подчиненных; |
|  |  | планирования текущей деятельности департаментов (служб, отделов) |
|  | гостиничного комплекса; |
|  |  | формирования системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | гостиничного комплекса; |  |  |  |  |
|  |  | координации и контроля деятельности департаментов (служб, отделов); |
|  |  | контроля выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и |
|  | регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; |  |
|  |  | взаимодействия со отделами (службами) гостиничного комплекса; |
|  |  | управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, |
|  | отделах); |  |  |  |  |
|  |  | стимулирования подчиненных и реализации мер по обеспечению их |
|  | лояльности; |  |  |  |  |
|  |  | организации и контроля соблюдения требований охраны труда на |
|  | рабочем месте. |  |  |  |  |
| уметь |  | анализировать результаты деятельности служб питания, приема и |
|  | размещения, номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и |
|  | персонале, принимать меры по их изменению; |  |  |  |
|  |  | осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль |
|  | деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, |
|  | взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; |  |  |
|  |  | использовать | информационные | технологии | для | ведения |
|  | делопроизводства и выполнения регламентов служб питания, приема и |
|  | размещения, номерного фонда; |  |  |  |
|  |  | контролировать | последовательность | применения | подчиненными |
|  | требований охраны труда на рабочем месте, при работе с инвентарем, |
|  | стационарнымоборудованием,сейфами,хранилищамиидругим |
|  | оборудованием. |  |  |  |  |
| знать |  | законодательство российской федерации о предоставлении гостиничных |
|  | услуг; |  |  |  |  |  |
|  |  | основы организации деятельности различных видов гостиничных |
|  | комплексов; |  |  |  |  |
|  |  | технологии организации процесса питания; |  |  |
|  |  | основы организации, планирования и контроля деятельности |
|  | подчиненных; |  |  |  |  |
|  |  | теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; |
|  |  | теориямежличностногоиделовогообщения,переговоров, |
|  | конфликтологии малой группы; |  |  |  |
|  |  | гостиничный маркетинг и технологии продаж; |  |  |
|  |  | требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и |
|  | размещения; |  |  |  |  |
|  |  | специализированные информационные программы и технологии, |
|  | используемые в работе служб питания, приема и размещения, номерного |
|  | фонда; |  |  |  |  |  |
|  |  | основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; |  |  |
|  |  | правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; |
|  |  | правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в |
|  | гостиницах и иных средствах размещения; |  |  |  |
|  |  | правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или |
|  | иного средства размещения в наличной и безналичной форме. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | выполнения подготовительных и заключительных работы по |
|  | обслуживанию клиентов; |
|  |  | использования техники переговоров, устного общения с клиентом, |
|  | включая телефонные переговоры; |
|  |  | осуществления расчета с клиентом за предоставленные услуги. |
| уметь |  | владеть техникой количественной оценки и анализа информации; |
|  |  | владеть методикой хранения и поиска информации; |
|  |  | владеть технологией делопроизводства (ведение документации, |
|  | хранение и извлечение информации); |
|  |  | владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных; |
|  |  | собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; |
|  |  | формировать банки данных; |
|  |  | взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами |
|  | продажи билетов; |
|  |  | владеть техникой переговоров, устного общения с клиентом, включая |
|  | телефонные переговоры; |
|  |  | владеть культурой межличностного общения. |
| знать |  | законодательство российской федерации в сфере туризма и |
|  | гостеприимства; |
|  |  | основы трудового законодательства российской федерации; |
|  |  | основы организации деятельности служб предприятий туризма и |
|  | гостеприимства; |
|  |  | основы организации, планирования и контроля деятельности |
|  | подчиненных; |
|  |  | теории мотивации персонала и его психологические особенности; |
|  |  | теориямежличностногоиделовогообщения,переговоров, |
|  | конфликтологии малой группы; |
|  |  | оказывать первую помощь; |
|  |  | виды технических средств сбора и обработки информации, связи и |
|  | коммуникаций; |
|  |  | цены на туристские продукты и отдельные туристские и |
|  | дополнительные услуги; |
|  |  | ассортимент и характеристики предлагаемых туристских услуг |
|  | программное обеспечение деятельности туристских организаций; |
|  |  | этику делового общения; |
|  |  | основы делопроизводства. |

**111.Содержание производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся.**

**ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностей служащих Специальная технология выполнения работ по профессии 25627 Портье»**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОК и ПК** | **Иметь практический опыт (из ФГОС)** | **Виды работ, обеспечивающих формирование ПК** | **Объем часов** | **База практики** |
| ПК Х.1 | .Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей | Оценка и планирование потребностейдепартаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персоналеПроведение вводного и текущего инструктажа подчиненныхРаспределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненныхПланирование текущей деятельностидепартаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов,регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координация и контроль деятельностидепартаментов (служб, отделов) Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействие со отделами службами)гостиничного комплекса Управление конфликтными ситуациями вдепартаментах (службах, отделах) Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльностиОрганизация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте | **12 час.** |  |
| ПК Х.2. | Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия. | **12 час.** |  |
| ПК Х.3. | Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг. | **12 час.** |  |

# УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, В ФОРМЕ ПРАКТИ- ЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**4.1**.**Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производ- ственной практики ПП. 01**

Производственная практика МДК 01.01. Организация и контроль деятельности службы приема и размещения, в форме практической подготовки реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области гостиничного дела. Материально- техническим обеспечением является МТБ организации (предприятия**)**

# Информационное обеспечение обучения

Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах: учебник для студ. СПО – 7-е изд, стер. – М.: ИЦ «Академия», 2019. -240с

# Интернет-ресурсы

1. [http://www.travelmole.com](http://www.travelmole.com/)
2. [www.hotelnews.ru](http://www.hotelnews.ru/)
3. <http://www.stonef.ru/history.htm>
4. [http://all-hotels.ru](http://all-hotels.ru/)
5. <http://www.amadeus.ru/>
6. [http://www.gaomoskva.ru](http://www.gaomoskva.ru/)

**4.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика, в форме практической подготовки реализуется в рамках модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренны ФГОС по специальности. Практика направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта профессиональной деятельности по специальности.

Производственная практика, в форме практической подготовки может проводиться как концентрированно (блоком), в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, в рамках профессиональных модулей.

Содержание производственной практики, в форме практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по конкретному профессиональному модулю ОПОП и отражается в рабочих программах практик по профессиональному модулю, разрабатываемых в техникуме. Формы отчетности для студентов по производственной практике разрабатываются техникумом.

Результаты прохождения производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся, фиксируются в дневниках по практике, характеристиках обучающихся и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Базами производственной практики являются организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями-базами практики.

Организацию и руководство практикой по специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Практика по специальности проводится преподавателями дисциплин профессионального

цикла

**4.4 Требования к условиям консультационной помощи обучающимся**

При подготовке к производственной практике в форме практической подготовки предусмат

ривается проведение консультаций с обучающимися руководителями практики от образовательной организации и организации (базы практики).

Могут использоваться разные формы проведения консультаций – групповые или индивиду- альные; устные.

# 4.5.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и отражаются в графике учебного процесса.

Требования к кадровым условиям реализации образовательной11программы. Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33. Сервис, оказание услуг населению (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет). Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной подготовки 33. Сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**4.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика, в форме практической подготовки реализуется в рамках модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренны ФГОС по специальности. Практика направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта профессиональной деятельности по специальности.

Производственная практика, в форме практической подготовки может проводиться как концентрированно (блоком), в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями, в рамках профессиональных модулей.

Содержание производственной практики, в форме практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по конкретному профессиональному модулю ОПОП и отражается в рабочих программах практик по профессиональному модулю, разрабатываемых в техникуме. Формы отчетности для студентов по производственной практике разрабатываются техникумом.

Результаты прохождения производственной практики, реализующей практическую подготовку обучающихся, фиксируются в дневниках по практике, характеристиках обучающихся и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Базами производственной практики являются организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

Производственная практика проводится на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями-базами практики.

Организацию и руководство практикой по специальности осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Практика по специальности проводится преподавателями дисциплин профессионального

цикла

**4.4 Требования к условиям консультационной помощи обучающимся**

При подготовке к производственной практике в форме практической подготовки предусмат

ривается проведение консультаций с обучающимися руководителями практики от образовательной организации и организации (базы практики).

Могут использоваться разные формы проведения консультаций – групповые или индивиду- альные; устные.

# 4.5.Кадровое обеспечение образовательного процесса

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций и учитываются при сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и отражаются в графике учебного процесса.

Требования к кадровым условиям реализации образовательной11программы. Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 33. Сервис, оказание услуг населению (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет). Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной подготовки 33. Сервис, оказание услуг населению, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

# КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

# 5.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики, реализующей практи- ческую подготовку обучающихсяосуществляется преподавателем по результатам практики.

Оценочные средства составляются преподавателем самостоятельно.

# 5.2. Показатели оценки результата освоения профессиональных компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** | **Основные показатели****оценки результата** | **Формы и методы контроля****и оценки** |
| **Освоенные профессиональные компетенции** |
| Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей.Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия.Организовывать и осуществлять бронирование и продажу гостиничных услуг. | Оценка и планирование потребностейдепартаментов (служб, отделов) в материальных ресурсах и персоналеПроведение вводного и текущего инструктажа подчиненныхРаспределение обязанностей и определение степени ответственности подчиненныхПланирование текущей деятельностидепартаментов (служб, отделов) гостиничного комплекса Формирование системы бизнес-процессов,регламентов и стандартов гостиничного комплекса Координация и контроль деятельностидепартаментов (служб, отделов) Контроль выполнения сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда Взаимодействие со отделами службами)гостиничного комплекса Управление конфликтными ситуациями вдепартаментах (службах, отделах) Стимулирование подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльностиОрганизация и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте | Экспертная оценка выполне- ния индивидуальныхзаданий. отзыв специалиста от ор- ганизации, где проходит практика. |