ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

Специальность
43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация
Менеджер

Форма обучения
Очная

Южно-Сахалинск
2018

Программа производственной практики ПП.04.01 ПМ.04 Продажи гостиничного продукта, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.11 «Гостиничный сервис» (базовый уровень подготовки).

Разработчик: Медведенко Марина Юрьевна, преподаватель ПЦК туризма, сервиса и иностранного языка.

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК туризма, сервиса и иностранного языка

Протокол № 4 от 25 января 2018 г.

Заведующий ПЦК А.В. Лещенко

Утверждена научно-методическим советом ЮСПК СахГУ

Протокол № 3 от 19 января 2018 г.

Председатель НМС Н.Ю. Донская

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики ……..…..... 4

2. Результаты освоения программы производственной практики …….. 6

3. Структура и содержание программы производственной практики 8

4. Условия реализации программы производственной практики ……. 11

5. Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики ……....…… 14

6. Приложения ……..…….18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения основных видов профессиональной деятельности: ПМ.04 Продажи гостиничного продукта.

Производственная практика производственного обучения направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Содержание практики (производственного обучения) определяется требованиями к результатам обучения по всем профессиональным модулям.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Задачей производственной практики по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» является освоение видов профессиональной деятельности: ПМ.04 Продажи гостиничного продукта, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: ПМ.04 Продажи гостиничного продукта.

Производственная практика проводится с целью закрепления следующих компетенций:

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,

	профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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.

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.

1.3.Количество часов на практику:

Производственная практика всего 84 часа, 2 недели, (производственная практика – 72 часа, консультация – 12 часов).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является закрепление общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, 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:

Вид профессио-нальной деятельности	Код	Наименование результатов производственной практики
ПМ.04 Продажи гостиничного	ПК 4.1.	Выявлять спрос на гостиничные услуги.
	ПК 4.2.	Формировать спрос и стимулировать сбыт.

продукта.	ПК 4.3.	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
	ПК 4.4.	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем и вид производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на производственную практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1. – 10. ПК 4.1. – 4.3.	ПМ.04 Продажи гостиничного продукта.	Всего 84 часа (производственная практика – 72 часа, 2недели, консультации – 12 часов).	4 семестр

3.2. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание производственной практики по видам работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.04 Продажа гостиничного продукта.	– Собирать информацию о работе организации и отдельных её подразделений. – Использовать различные методы принятия решений. – Составлять план работы подразделения. – Организовывать и проводить деловые совещания, собрания, круглые столы, рабочие группы. – Работать в команде и осуществлять лидерские функции. – Осуществлять эффективное общение.	Общая характеристика гостиничного предприятия: – реквизиты (адрес, телефон, факс); – форма собственности и наименование предприятия; – жизненный цикл предприятия; – стратегические цели предприятия. Внешняя среда гостиничного предприятия: – дать краткую характеристику факторов макросреды; – дать краткую характеристику факторов микросреды; – провести SWOT-анализ деятельности туристского предприятия. – Управление маркетингом на	Маркетинг. Тема 1.1. Понятие сущности маркетинга, основные категории и тенденции развития. Тема 1.2. Комплекс маркетинга: создание и управление ценностью. Маркетинговые исследования. Тема 2.1.Организация маркетинговых исследований. Тема 2.2.Разработка маркетинговых стратегий и планов на основе маркетинговых исследований.	72/2

	– Проводить инструктаж работников, контролировать качество работы персонала. – Контролировать технические и санитарные условия в офисе. – Работать и организовывать работу с офисной техникой. – Пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства. – Оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения. – Проводить презентации. – Собирать информацию о качестве работы подразделения. – Разрабатывать меры по повышению эффективности работы подразделения.	гостиничном предприятии. – Рекламная деятельность. – PR. – Стимулирование продаж. – Анализ спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов. – Информационно-раздаточный материал для гостиничного предприятия.	Основы рекламы и PR. Тема 3.1. Реклама в комплексе маркетинговых коммуникаций. Тема 3.2. Основные понятия связей с общественностью.	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики:

– Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
– программа производственной практики;
– график проведения производственной практики;
– график консультаций;
– график защиты отчетов по производственной практике.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование производственной практики:
– инструктивный материал;
– бланковый материал;
– комплект учебно-методической документации.

Технические средства производственной практики:
– компьютер, принтер, телефон, сканер, модем.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ДуровичА.П. Маркетинг гостиниц и ресторанов. М.: Новое знание,2006.
2. Балашова Е. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса. М. Издательство: Вершина, 2007.
3. Волков Ю.Ф. Гостиничный и туристский бизнес: учебное пособие для вузов / Ю.Ф. Волков. 2-ое изд. Ростов н/Д: Феникс, 2009.
4. Воронцова Г.Г. Техника и технология гостиничного хозяйства: практикум. СПБ.: СПбГИЭУ, 2010.
5. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. Учебное пособие для ОУ СПО. М: Академия, 2008.
6. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: учебное пособие. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 304с. (ПРОФИль).
7. Тимохина Т.Л. Организация приема и обслуживания туристов: учебное пособие. 3-е изд. Перераб. И доп. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М. 2009.

8. Третьякова Т.Н. Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме; учебное пособие. М.: Издательский центр «Академия», 2008.

Дополнительные источники:

1. Еремина Е.И., Мурахтанова Н.М. Маркетинг. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.: Академия, 2012.
2. Жукова М.А. Менеджмент в туристском бизнесе: Учебное пособие. М.: Кнорус, 2010.
3. Зайцева Н.А. Менеджмент в сервисе и туризме: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2009.
4. Казущик А.А. Основа маркетинга. Учебное пособие. Минск: Беларусь, 2011. 247 с.
5. Кусков А.С. Основы туризма: учебник. М.: КНОРУС, 2008.
6. Кусков А.С. Основы туризма: учебник. М.: КНОРУС, 2011.
7. Мазилкина Е.И. .Маркетинг. Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. М.: Дашков и Ко, 2012.
8. Морошкин В.А. и др. Маркетинг. Учебное пособие. М.: Форум, 2011.
9. Сагинова О.В. и др. Организация рекламной деятельности. Учебное пособие для начального профессионального образования. М.: Академия, 2012.
10. Скобкин С.С. Менеджмент в туризме: учеб. Пособие. М.: Магистр, 2007.
11. Туристская игротека / под ред. Ю.С.Константинова. М.: Владос, 2010.
12. Шабицкий В.В. Режиссура малых форм. Челябинск: Изд-во РИО КИЦНКК, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. http://www.hoteline.ru
2. http://www. goste.ru
3. http://www. hotelcentr.ru

4.4. Требования к руководителям практики

Директор образовательного учреждения:

– осуществляет общее руководство и контроль производственной практикой;

– утверждает план-график проведения производственной практики;

– рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам производственной практики.

Руководитель производственной практики:

– составляет график проведения и расписание производственной практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;

– осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении производственной практики;

– участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

– контролирует ведение документации по производственной практике.

Преподаватель профессиональных модулей:

– разрабатывает программу производственной практики;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения производственной практики;

– проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе производственной практики.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения производственной практики обязаны:

– соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложений*** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, аттестационный лист.

Студент в один из последних дней производственной практики защищает отчет по производственной практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по производственной практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по производственной практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над ***отчетом по производственной практике*** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2.* ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»);
- *решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3.* ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»);
- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5.* ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»);
- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9.* ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»), а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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 А4 (210х297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль.

Результаты (освоенные профессиональ-ные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 4.1. – 4.4.	– Выявлять спрос на гостиничные услуги. – Формировать спрос и стимулировать сбыт. – Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг. – Принимать участие в разработке комплекса маркетинга	Дифференцированный зачет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации. Оценка эффективности и качества выполнения.	
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные.	
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения. Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения.	
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	

Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.	
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации.	

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность **43.02.11 Гостиничный сервис**

ДНЕВНИК

ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студента _____ группы

_____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

_____
(полное наименование организации)

Руководитель производственной практики от колледжа:

_____
(ФИО)

Руководитель производственной практики от организации:

_____
(ФИО)

Южно-Сахалинск
2018 г.

Дата	Краткое описание выполняемой работы

Студент _____ _____

(ФИО) (подпись)

«___»_____20____ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель производственной практики от организации.

_____ _____

_____

(должность) (подпись) (ФИО)

«___»_____20____ г.

Приложение 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Специальность **43.02.11 Гостиничный сервис**

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Период прохождения производственной практики

00.00.20___ г. – 00.00.20____ г.

Место прохождения производственной практики

_____

(полное наименование организации)

Выполнил: ФИО студента, № группы

Проверил: ФИО руководителя производственной практики от колледжа

Южно-Сахалинск
2018 г.

Приложение 3

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮЖНО-САХАЛИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику

студента гр. _____ специальности 43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС

_____

(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

_____

Руководитель производственной практики

_____ _____

(Ф.И.О.) (подпись)