

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

«АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
ГБПОУ ВО АПК

## **ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

профессиональной образовательной программы подготовки  
специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы учебной практики.

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*.

Программа учебной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*, утвержденного приказом Минобрнауки России №-1552 от 09.12.2016г. к содержанию профессионального модуля и запросами работодателей регионального рынка труда к уровню профессиональной подготовки выпускников; в соответствии с учебным планом профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.14 *Гостиничное дело*.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной практики.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение и развитие первоначальных профессиональных навыков и получение практического опыта.

Реализация программы учебной практики способствует освоению основных видов профессиональной деятельности и соответствующих им *профессиональные компетенции*:

*1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения:*

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.

*2. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания.*

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

*3. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.*

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

*4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж.*

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

*и формированию общих компетенций:*

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.

## **2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Общие требования к организации учебной практики.**

Реализация учебной практики должна проводиться в учебных лабораториях (мастерских) колледжа, материально-техническое обеспечение которых соответствует условиям по осваиваемым видам профессиональной деятельности.

Руководителем практики обычно назначается преподаватель, реализующий программу профессиональных модулей. В основные обязанности руководителей входят:

- разработка и ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- разработка планов учебных практических занятий;
- разработка практических заданий и выбор форм и методов контроля результатов освоения практики;
- проведение первичного инструктажа по технике безопасности студента во время практики;
- проведение консультаций и оказание помощи студентам по выполнению индивидуальных заданий;
- контроль за выполнением заданий и выставление итоговых оценок по практике;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

Студенты во время учебной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности в учебных лабораториях (мастерских);
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- сдать зачет по учебной практике в соответствии с установленными требованиями.

Практические задания по учебной практике разрабатываются преподавателями, реализующими программу профессионального модуля. Практические задания должны быть представлены на рассмотрение и согласование на заседании цикловой методической комиссии. Полный комплект заданий должен быть утвержден в установленном порядке.

По окончании практики студент сдает зачет в форме устной защиты выполненных практических заданий.