#### Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

#### «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат»

#### Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

#

|  |
| --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Зам. директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Гузаревич«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

 **(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**профессионального модуля**

**ПМ 06. Выполнение работ по должности служащего «Портье»**

по специальности

**43.02.14 Гостиничное дело**

Наименование квалификации: **специалист по гостеприимству**

Форма обучения: **очная**

г. Оренбург, 2021

**Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 06. Выполнение работ по должности служащего «Портье» / сост. Зайцева О.Н. - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2021 – 21 с.**

### Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 06. Выполнение работ по должности служащего «Портье» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного Министерством образования и науки РФ, приказ от 9 декабря 2016 г. № 1552 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело» (зарегистрировано в Минюсте России 26 декабря 2016 г. № 44974), на основе профессионального стандарта«Работник по приему и размещению гостей», утвержденного ПриказомМинистерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 г. № 659н«Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему иразмещению гостей», с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №06-443).

###### Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Зайцева

 26.08.2021 г. (подпись)

###### Рассмотрена на заседании ПЦК

###### № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Резепкина

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА рабочей ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ практики ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | **4** |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | **9** |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | **13** |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | **16** |

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПМ.06 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО «ПОРТЬЕ»**

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики профессионального модуля**

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ 06. Выполнение работ по должности служащего «Портье» является частью основной образовательной программы по специальности 43.02.14
Гостиничное дело и разработана на основе профессионального стандарта
«Работник по приему и размещению гостей», утвержденного Приказом
Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 сентября 2017 г. № 659н
«Об утверждении профессионального стандарта «Работник по приему и
размещению гостей», в части освоения основного вида профессиональной
деятельности: Выполнение работ по должности служащего «Портье».

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Результатом освоения программы учебной практики являются:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Таблица 1 - Перечень общих компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование 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, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| **ОК 07.** | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| **ОК 09.** | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. |
| **ОК 10.** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Таблица 2 - Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| **ВД 1** | Организация и контроль текущей деятельности портье |
| **ДПК 6.1** | Информирование и выполнение запросов гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и населенном пункте, в котором он расположен |
| **ДПК 6.2** | Оказание услуг по приему, регистрации и размещению гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения |
| **ДПК 6.3** | Координация деятельности сотрудников службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения  |

1.1.3 В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Таблица 3 – Результаты освоения профессионального модуля

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | * приема, регистрации и размещения гостей;
* предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
* подготовки счетов и организации отъезда гостей;
* оказание помощи гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения
 |
| уметь | * предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;
* предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;
* оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;
* оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения.
 |
| знать | * нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность гостиниц и иных средств размещения;
* правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения;
* основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
* иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения;
* методы обеспечения лояльности гостей гостиниц и иных средств размещения;
* основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения;
* требования охраны труда;
* основы охраны здоровья, санитарии и гигиены;
* правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей.
 |

**1.2 Формы контроля**

По производственной практике (по профилю специальности)
предусмотрен контроль в форме комплексного дифференцированного зачета
совместно с учебной практикой по ПМ 06. Выполнение работ по должности
служащего «Портье».

Допуском комплексному дифференцированному зачету по учебной и
производственной практике (по профилю специальности) является наличие:

* положительных данных аттестационных листов по учебной и
производственной практикам;
* данных дневника студента по учебной практике с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения, данных дневника студента по производственной практике с указанием: видов работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика,
- отчетов практиканта о проделанной работе в период учебной и
производственной практики.

При принятии решения об итоговой оценке по производственной
практике профессионального модуля учитывается роль оцениваемых
показателей для выполнения вида профессиональной деятельности.

Дифференцированный зачет по производственной практике (по
профилю специальности) совместно с учебной практикой проводится в
форме круглого стола.

Вопросы для подготовки:

1 Порядок обработки информации о гостях гостиничного комплекса
или иного средства размещения с использованием специализированных
программных комплексов

2 Порядок выполнения запросов гостей по услугам гостиничного
комплекса или иного средства размещения и населенного пункта, в котором
он расположен

3 Способы осуществления расчетов с гостями во время их размещения
в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и
безналичной форме

4 Порядок встречи, регистрации и размещения гостей при заселении в
гостиничный комплекс или иное средство размещения

5 Алгоритм учета заказов гостей гостиничного комплекса или иного
средства размещения

6 Алгоритм регистрации выезда гостей гостиничного комплекса или
иного средства размещения

7 Порядок проведения текущего аудита службы приема и размещения
гостиничного комплекса или иного средства размещения

8 Условия хранения и выдачи багажа гостей гостиничных комплексов и
иных средств размещения

9 Условия приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату

10 Порядок проведения ознакомительных экскурсий по гостиничному
комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц.

11 Укажите порядок комплектации уборочной тележки для текущей
уборки номерного фонда

12 Алгоритм выполнения текущей уборки номерного фонда
гостиничных комплексов и иных средств размещения

13 Алгоритм проведения уборки номерного фонда гостиничных
комплексов и иных средств размещения после выезда гостей

14 Укажите порядок оформления заявок на устранение технических
неисправностей в номере

15 Алгоритм выполнения генеральной уборки номерного фонда
гостиничных комплексов и иных средств размещения

16 Алгоритм проведения итоговой проверки соответствия качества
текущей уборки номерного фонда требованиям стандартов уборки
средства размещения

17 Порядок получения и использования расходных материалов,
уборочной техники бригадой горничных гостиничных комплексов и иных
средств размещения

18 Алгоритм проведения работы бригады горничных гостиничных
комплексов и иных средств размещения

19 В чем заключается контроль за работой подчиненных и подготовка
отчетности о работе бригады горничных гостиничных комплексов и иных
средств размещения

20 Составьте технологическую карту для уборки после выезда гостей
из номера.

Итогом комплексного дифференцированного зачета является оценка: 5
(отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Критерии оценки:

Оценка «5» – студент дает полный и исчерпывающий ответ на
поставленный вопрос, раскрывает сущность каждого понятия;

Оценка «4» – студент дает в целом правильный ответ на
поставленный вопрос, не в полном объеме раскрывая сущность каждого
понятия;

Оценка «2» – студент отказывается от ответа или не раскрывает
сущность каждого понятия.

Во всех остальных случаях выставляется оценка «3»

**1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики**

Производственная практика рассчитана на 72 часа

**1.4 Условия организации учебной практики**

Производственная практика (по профилю специальности) может быть
организована в: гостиницах, в том числе малых и иных средствах размещения; специализированных (производственно-эксплуатационных) подразделениях (службах) гостиниц и иных средствах размещения.

Область профессиональной деятельности выпускников: сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт,
предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное
питание). Организация обслуживания в гостиницах, туристических
комплексах и других средствах размещения.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06**

Таблица 4 – Структура и содержание производственной практики профессионального модуля ПМ.06

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Вид работ** | **Содержание практики** | **Объем часов** |
| 1 | Предоставление информациигостям о гостиничном комплексеили ином средстве размещения,населенном пункте, в которомрасположен гостиничныйкомплекс или иное средстворазмещения | Информирование гостей о службах иуслугах гостиничного комплекса илииного средства размещения.Информирование гостей о городе(населенном пункте), в которомрасположен гостиничный комплекс илииное средство размещения.Осуществление приема корреспонденциидля гостей и ее доставка адресату.Осуществление помощи в проведенииознакомительных экскурсий погостиничному комплексу или иномусредству размещения длязаинтересованных лиц. | 12 |
| 2 | Предоставление информациигостям о гостиничном комплексеили ином средстве размещения,населенном пункте, в которомрасположен гостиничныйкомплекс или иное средстворазмещения (обработкаинформации о гостяхгостиничного комплекса илииного средства размещения сиспользованиемспециализированныхпрограммных комплексов) | Прохождение инструктажа по охранетруда, безопасности и правиламвнутреннего распорядка.Регистрация индивидуальных гостей,регистрация туристических групп,регистрация иностранных граждан;Отработка навыков работы синформационной базой данных о наличиизанятых, свободных мест, о гостях(проживающих, выписавшихся,отъезжающих).Отработка навыков начисления иосуществления расчетов с гостямиОзнакомление с видамиотчетной документации.Произведение ввода данных о гостях в информационную систему управлениягостиничным комплексом или инымсредством размещенияВнесение данных по заказам гостей винформационную систему гостиничногокомплекса или иного средстваразмещения | 12 |
| 3 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Выполнение запросов гостей поуслугам гостиничного комплексаили иного средства размещения инаселенного пункта, в которомон расположен (осуществлениерасчетов с гостями во время ихразмещения в гостиничномкомплексе или ином средстверазмещения в наличной ибезналичной форме) | Обеспечение выполнения договоров об оказании гостиничных услуг:- заселение гостей в номера;- транспортное обслуживание;-оказание услуг питания;Производить расчеты с гостями,организовывать отъезд и проводы гостей:- оформление счетов за оказанныегостиничные услуги;-организация расчетов с потребителемуслуг;- организация проводов гостей, отправкабагажа.Осуществление передачи дел и отчетов по окончании смены дежурномуадминистратору службы приема иразмещения; проведение расчетныхопераций при отъезде гостей изгостиничного комплекса или иногосредства размещения; проведениерасчетов с гостями во время ихнахождения в гостиничном комплексеили ином средстве размещения. | 12 |
| 4 | Встреча, регистрация иразмещение гостей призаселении в гостиничныйкомплекс или иное средстворазмещения | Осуществление встреч и регистрациюгостей гостиничного комплекса илииного средства размещения; производить выдачу зарегистрированным гостямключей от номера гостиничногокомплекса или иного средстваразмещения; информирование гостейгостиничного комплекса или иногосредства размещения об основных идополнительных услугах гостиничногокомплекса или иного средстваразмещения; осуществление выдачи ихранение ключей от номеровгостиничных комплексов или иныхсредств размещения; осуществлениеприема и передачу информации,корреспонденции для гостейгостиничных комплексов или иныхсредств размещения; прием на хранениеценностей гостей гостиничныхкомплексов или иных средствразмещения. | 12 |
| 5 | Учет заказов гостейгостиничного комплекса илииного средства размещения | Осуществление приема заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иногосредства размещения; выполнение услуггостиницы, закрепленных засотрудниками службы приема иразмещения гостиничного комплекса илииного средства размещения;осуществление приема и учета запросов ипросьб гостей по услугам в гостиничномкомплексе или ином средстверазмещения и городе (населенномпункте), в котором оно расположено;оказание помощи в получении услуг побронированию авиабилетов ижелезнодорожных билетов, билетов втеатры, на музыкальные и развлекательные мероприятия, в музеи, по аренде автомобилей, такси,информации по работе городскоготранспорта, об офисных услугах, услугахмагазинов, ресторанов, баров,медицинских учреждений и прочихуслуг, оказываемых организациями вгороде (населенном пункте), в которомрасположен гостиничный комплекс или иное средство размещения | 12 |
| 6 | Регистрация выезда гостейгостиничного комплекса илииного средства размещения(текущий аудит службы приемаи размещения гостиничногокомплекса или иного средстваразмещения) | Организация процесса работы службыприема и размещения в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля.Составление документации по заезду,выезду проживающих.Подготовка к закрытию смены.Передача смены.Проверка тарифов, счетов журналоврегистрации и других форм первичногоучёта и первичной документации.Ведение учета нахождения гостей вгостиничном комплексе.Подготовка отчетов о своей работе засмену; проведение текущего аудитаслужбы приема и размещениягостиничного комплекса или иногосредства размещения; хранение и выдачу багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения. | 12 |
| Всего часов  | 72 |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06**

Производственная практика (по профилю специальности) может быть организована в: организациях гостиничного сервиса на основе договоров, заключаемых между ФКПОУ «ОГЭКИ» и организациями.

За группой студентов закрепляется руководитель из числа преподавателей, который осуществляет учебно-методическое руководство практикой и принимает отчеты по практике.

При наличии вакантных должностей, по которым студенты должны проходить практику, они могут быть зачислены штатными работниками.

Студенты-практиканты не могут быть использованы на рабочих местах, не имеющих отношение к специальности.

Студенты, проходящие практику, обязаны:

1. Изучить программу практики;

2. Своевременно прибыть на практику, имея все необходимые документы: паспорт, направление, программу практики, дневник.

3. Строго выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка.

4. Вести дневник установленной формы, в котором записывать все виды самостоятельных выполненных работ и ежедневно представлять его для проверки руководителю практики от организации. Руководитель практики факт проверки удостоверяет своей подписью.

5. Составить отчет по практике, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

6. Своевременно оформить и представить характеристику с оценкой деятельности студента за весь период прохождения практики, заверенную подписью руководителя предприятия и печатью.

7. Сдать дневник, отчет, характеристику руководителю практики от колледжа-интерната для оценки строго по окончании практики.

Реализация рабочей программы производственной практики профессионального модуля ПМ.06 предполагает проведение практики в организациях гостиничного сервиса разных форм собственности на основе договоров, при условии:

* близкого территориального расположения;
* наличия отделов, функции которых позволяют реализовать программу практики, подобрать необходимый материал для подготовки ВКР;
* наличия квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля.

Сроки практики определяются графиком учебного процесса.

Во время производственной практики обучающиеся самостоятельно выполняют работы в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.

Документация по организации производственной практики включает*:*

1. Договор.

2. Приказы о распределении обучающихся по базам практики.

3. Аттестационный лист по производственной практике.

4.Характеристики и отзывы с места прохождения практики.

5.Дневник производственной практики

4. Отчет о производственной практике.

Организация производственной практики в современных условиях основывается на инновационных психолого-педагогических подходах и технологиях, направленных на повышение эффективности преподавания и качества подготовки обучаюшихся. Для успешного освоения производственной практики ПМ.06 обучающиеся обеспечиваются учебно-методическими материалами. Практические занятия обеспечивают приобретение и закрепление необходимых навыков и умений, формирование профессиональных компетенций, готовность к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональной компетенции. Производственная практика проходит под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарных курсов профессионального модуля.

**Нормативно-правовые акты**

1. Правила предоставления гостиничных услуг [Электронный ресурс].: Постановление Правительства РФ от 9 октября 2015г. № 1085 // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Об основах туристической деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс]. Федеральный закон № 132-ФЗ от 24.11.1996г. // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. ГОСТ Р 51185-2014 «Туристские услуги. Средства размещения. Общие требования» [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Об утверждении Системы классификации гостиниц и других средств размещения [Электронный ресурс]. Приказ Ростуризма от 21.07.2005г. № 86 // Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

**Основная литература**

1. Никольская, Е.Ю. Технологии гостиничной деятельности: учебное пособие / Никольская Е.Ю. и др. — Москва : КноРус, 2018. — 298 с. — ISBN 978-5-4365-2567-9. — URL: https://book.ru/book/931292 (дата обращения: 11.10.2021). — Текст : электронный.
2. Никольская, Е.Ю. Проектирование гостиничной деятельности : учебное пособие / Никольская Е.Ю., Попов А.А. — Москва : КноРус, 2021. — 229 с. — ISBN 978-5-406-07963-8. — URL: https://book.ru/book/938842 (дата обращения: 11.10.2021). — Текст: электронный.
3. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04589-5. <https://www.biblio-online.ru/viewer/12AC7584-3AAC-48DC-A720-4CA49A6FD829#page/>
4. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03427-1. <https://www.biblio-online.ru/viewer/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759#page/1>

**Дополнительная литература**:

1. Стригунова, Д.П. Правовые основы гостиничного и туристского бизнеса: учебное пособие / Стригунова Д.П. — Москва : КноРус, 2021. — 312 с. — ISBN 978-5-406-03292-3. — URL: https://book.ru/book/936578 (дата обращения: 11.10.2021). — Текст : электронный.
2. Коновалова, Е.Е. Инновационные технологии управления и стратегии территориального развития туризма и сферы гостеприимства: сборник статей / Коновалова Е.Е. — Москва : Русайнс, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-4365-7913-9. — URL: https://book.ru/book/941597 (дата обращения: 11.10.2021). — Текст : электронный.

**4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06**

Таблица 5 –Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуляПМ.06

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты(освоенные ПК,ОК)** | **Основные показателиоценки результата** | **Формы и методы контроля иоценки** |
| ПК 6.1. Информирование ивыполнение запросов гостейпо услугам в гостиничномкомплексе или иномсредстве размещения инаселенном пункте, вкотором он расположен | 1. Правильность заполнениядокументов.2. Верно принятое решениепо конкретному заказу отгостя.3. Правильное выполнениезапросов и просьб гостей поуслугам в отеле и городе(населенном пункте), вкотором расположенгостиничный комплекс.4. Верное предоставление гостям гостиничного комплекса информацию об отеле и городе (населенномпункте), в которомрасположен гостиничныйкомплекс.5. Правильностьиспользованияпрофессиональнойтерминологии наиностранном языке6. Владение лексическим играмматическим минимумом.7. Логичность построениядиалогического общения всоответствии скоммуникативной задачей.8. Демонстрация уменияречевого взаимодействия спартнёром: способностьначать, поддержать изакончить разговор.9. Умение предоставлятьгостям информацию ослужбах и услугахгостиничного комплекса илииного средства размещения
 | Экспертная оценкаосвоения профессиональнойкомпетенции в рамкахтекущего контроля входе наблюдения задеятельностьюобучающегося напроизводственной практике.Экспертная оценкавыполненияиндивидуального задания.Анализ и оценка материаловпо производственной практике, дневника,анализ результатов отчетапо производственной практике |
| ПК 6.2 Оказание услуг поприему, регистрации иразмещению гостейгостиничного комплекса илииного средства размещения | 1. Обоснование иосуществление порядкаорганизации рабочего места2. Применениетребований к стандартамприема, регистрации иразмещения и качествуобслуживания гостей.3. Ведение учетанахождения гостей вгостиничном комплексе.4. Выполняет процедурырегистрации выезда гостейгостиничного комплекса.5. Соблюдение требованийк внешнему виду и личнойгигиене работников сервиса.6. Соблюдение правилтехники безопасности ипротивопожарнойбезопасности7. Выполнение правил инорм охраны труда итребованияпроизводственной санитарии и гигиены | Экспертная оценкаосвоения профессиональнойкомпетенции в рамкахтекущего контроля входе наблюдения задеятельностьюобучающегося напроизводственной практике.Экспертная оценкавыполненияиндивидуального задания.Анализ и оценка материаловпо практике, дневника,анализ результатов отчетапо практике, результатысобеседования. |
| ОК. 01 Выбирать способырешения задачпрофессиональнойдеятельности,применительно к различнымконтекстам. | Демонстрация интереса к будущей профессии | Экспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК. 02 Осуществлять поиск,анализ и интерпретациюинформации, необходимойдля выполнения задачпрофессиональнойдеятельности. | Нахождение ииспользование информациидля эффективноговыполненияпрофессиональных задач,профессионального иличностного развития | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК.03 Планировать иреализовывать собственноепрофессиональное иличностное развитие. | Демонстрация способностипринимать решения встандартных инестандартных ситуациях инести за нихответственность;Демонстрация интереса кбудущей профессии | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК. 04 Работать в коллективеи команде, эффективновзаимодействовать сколлегами, руководством,клиентами. | Организовывать работуколлектива и команды;Взаимодействовать cколлегами, руководством,клиентами;Эффективность участия вделовом общении длярешения деловых задач; | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК. 05 Осуществлять устнуюи письменнуюкоммуникацию нагосударственном языке сучетом особенностейсоциального и культурного контекста | Грамотность устного иписьменного изложениясвоих мыслей попрофессиональной тематикена государственном языке;Грамотно оформлятьдокументы; Толерантностьповедения в рабочемколлектив | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Демонстрация способностипринимать решения встандартных инестандартных ситуациях инести за нихответственность | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК. 07 Содействоватьсохранению окружающейсреды, ресурсосбережению,эффективно действовать вчрезвычайных ситуациях. | Определять направленияресурсосбережения в рамкахпрофессиональнойдеятельностипо специальности;соблюдать нормыэкологической безопасности | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК. 09 Использоватьинформационныетехнологии впрофессиональнойдеятельности. | Проводить тренинги ипроизводственныйинструктаж работниковслужбы; | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |
| ОК .10 Пользоватьсяпрофессиональнойдокументацией нагосударственном ииностранном языке. | Понимать общий смыслчетко произнесенныхвысказываний на известныетемы (профессиональные ибытовые);Понимать тексты набазовые профессиональныетемы;Участвовать в диалогах назнакомые общие ипрофессиональные темы;Строить простыевысказывания о себе и освоей профессиональнойдеятельности;Кратко обосновывать иобъяснить свои действия(текущие и планируемые);Писать простые связныесообщения на знакомые илиинтересующиепрофессиональные темы | СобеседованиеЭкспертное наблюдение впроцессе производственнойпрактики.Оценка производственногопроцесса.Оценка результатов.Оценка выполненияиндивидуальных заданий.Анализ результатоваттестационного листа. |