



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: OU=ГБПОУ МО "С
Сергиево-Посадский
колледж",
CN=Носырева Галина
Александровна, E=
mo_spkolledzh@mosreg.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2026-07-31 12:09:45

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО 25627 ПОРТЬЕ

г. Сергиев Посад
2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3. 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Общие компетенции

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;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Профессиональные компетенции

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 3.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах
ПК 3.3	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей

В результате прохождения учебной/производственной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	- приёма, регистрации и размещения гостей; -предоставления информации гостям об услугах в гостинице; -подготовки счетов и организации отъезда гостей
уметь	- осуществлять организацию деятельности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей; -регистрировать гостей (индивидуальных, VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); - поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); - составлять и обрабатывать необходимую документацию; - организовывать процесс предоставления гостю информации о гостиничных услугах в соответствии с особенностями сегментации гостей и преимуществами отеля;

	- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - оформлять и подготавливать счета гостей, и производить расчеты с ними; - составлять и обрабатывать необходимую документацию; - осуществлять организацию деятельности служащего по отъезду и проводам гостей;
знать	- функциональные обязанности служащего по приемке, регистрации и размещению гостей; - стандарты обслуживания и регламенты службы приема и размещения; - критерии и показатели качества обслуживания; - правила работы с информационной базой данных гостиницы; - принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы; - стандартное оборудование службы приема и размещения; - порядок технологии обслуживания, приема, регистрации и размещения гостей; - правила приема, регистрации индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей, регистрации иностранных гостей; - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены в процессе обслуживания гостей; - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; - категории гостей и особенности их обслуживания; - критерии и показатели качества обслуживания; - стандарты обслуживания и регламенты службы отъезда гостей; - критерии и показатели качества обслуживания; - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; - правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; - виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; - правила поведения в конфликтных ситуациях; - правила работы с возражениями гостей.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику - 108 часа.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по профессиональному модулю

ПМ.03 Освоение профессии рабочего 25627 Портъе

Вид практики	Количество часов
Производственная	108
Вид аттестации: дифференцированный зачет	

2.2. Содержание практики

2.2.1. Содержание производственной практики по профессиональному модулю

ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

№ п/п	Индекс модуля и индекс МДК	Виды работ, темы занятий	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Ф.И.О. мастера(ов) Производственного обучения, преподавателя(ей)
				ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	9
1	МДК. 03.01 Теоретическая подготовка по профессии 25627 Портъе	Виды работ Организация работы портъе. Использование средств программного обеспечения в процессе работы портъе. Контроль за подготовкой номеров к заселению. Организация оказания дополнительных услуг гостю. Встреча гостей и оформление проживания. Расчет проживания. Организация обслуживания питанием в номерах. Отъезд гостя, оформление документов, контроль загрузки номерного фонда. Оформление отчетной документации. Претензии гостей, анализ характера неудовлетворенности гостей. Работа с претензиями. Рассмотрение претензий связанных с неудовлетворительным обслуживанием гостей Особенности регистрации иностранных граждан Передача смены. Дифференцированный зачет.	108	ОК 0.1-0.5, 0.7,0.9	ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Простакова Р.В.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Методы оценки	Критерии оценки
ПК 3 1 Принимать, регистрировать и размещать гостей	Тестирование	75% правильных ответов
	Собеседование	Оценка процесса
	Экзамен	Оценка результатов
	Лабораторная работа	Экспертное наблюдение
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ролевая игра	Оценка процесса
	Ситуационная задача	Оценка процесса
	Практическая работа	Оценка результатов
	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата

иностранном языках.	Ролевая игра	Оценка процесса
ПК 3.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах	Тестирование	75% правильных ответов
	Собеседование	Оценка процесса
	Экзамен	Оценка результатов
	Лабораторная работа	Экспертное наблюдение
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ролевая игра	Оценка процесса
	Ситуационная задача	Оценка процесса
	Практическая работа	Оценка результатов
	Практическая работа	Экспертное наблюдение
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Виды работ на практике	Экспертное наблюдение
	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
	Собеседование	Оценка результата
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Ролевая игра	Оценка процесса
	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
	Тестирование	Оценка результата
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
ПК 3.3 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей	Ролевая игра	Оценка процесса
	Тестирование	75% правильных ответов
	Собеседование	Оценка процесса
	Экзамен	Оценка результатов
	Лабораторная работа	Экспертное наблюдение
	Ролевая игра	Оценка процесса
	Ситуационная задача	Оценка процесса
	Ситуационная задача	Оценка процесса

	Практическая работа	Оценка результатов
	Практическая работа Виды работ на практике	Экспертное наблюдение
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Собеседование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Тестирование	Оценка результата
	Ситуационная задача	Оценка результата
	Ролевая игра	Оценка процесса

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Кабинет «Гостиничное дело», оснащенный оборудованием:

- стойка ресепшн;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- экран, проектор, магнитная доска;
- дидактические пособия;
- программное обеспечение;
- видеофильмы по различным темам

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

4.2.1. Печатные издания¹

1. Ёхина М.А. Прием, размещение и выписка гостей. учебник для студ. учреждений. сред. проф. образования / 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательский центр «Академия», 2020- 304с.
2. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. учебник для студ.учреждений сред. проф. образования / 6-е изд., испр. и доп.- М.: Издательский центр«Академия», 2022
3. Косолапов А.Б., Елисеева Т.И. «Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства». Учебное пособие.5-е изд. стер. - М.: КНОРУС, 2021 - 200с.
4. Английский язык для индустрии гостеприимства. 2021г. Москва ИНФА-М К.В. Ишимцева
5. Hotels&Catering. “Express Publishing”, Virginia Evans 2021 г.
6. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. -М.: Издательство Юрайт, 2023- 336 с. - (Профессиональное образование). - ISBN978-5-534-04589-5.
7. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.:Издательство Юрайт, 2022 - 331 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-03427-1.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830
2. <http://h-code.ru/2009/11/mobile-marketing-in-hotel-business/>
3. <http://www.catalog.horeca.ru/newspaper/business/249/>
4. <http://prohotel.ru/>

4.2.3. Дополнительные источники

Журналы:

«ОТЕЛЬ»

«Пять звезд»

«Гостиница и ресторан»

«PRO - отель».

¹ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Государственное Бюджетное Профессиональное Образовательное Учреждение
Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

ДНЕВНИК – ОТЧЕТ по производственной практике (по профилю специальности)

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 43.02.16
№ специальности

Структура отчета о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Введение. Наименование организации, сроки прохождения практики, цели и задачи, выполняемые задания. – 1,5 – 3 листа.

Основная часть. Общая характеристика и структура организации, где студент проходил практику, а также содержание ее практической деятельности. Изложение проделанной работы и ее анализ; степень выполнения программы. Составление или помощь в составлении отдельных документов, процедура согласования, ознакомление с документами. Участие в конкретных мероприятиях. Выполнение отдельных поручений должностных лиц. Изложение практических проблемных ситуаций, имевших место в процессе прохождения практики, их исследование, а также определение собственной позиции студента о возможных путях их решений. Анализ недостатков и упущений, возникающих в практической работе, оценка их причин и конкретные предложения студента по их устранению, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Заключение.

По результатам прохождения практики студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний, овладению практическими навыками работы. Указывает нововведения в результате прохождения практики. – 1-2 листа.

ПАМЯТКА

Практика студентов колледжа является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

1. Перед выходом на практику студент на установочной конференции получает от колледжа:

- направление на практику;
- дневник практики;
- программу практики;
- план практики.

2. Во время прохождения практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- выполнять относящиеся к программе практики указания руководителей практики;
- представить своевременно руководителю практики план работы, дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

1. По окончании практики студент-практикант в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от колледжа, одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия, учреждения или организации, к отчету прилагаются отзыв-характеристика, благодарственное письмо от руководства организации, учреждения, где проходила практика (руководитель практики от учреждения составляет отзыв - характеристику студента, проходившего практику). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. В отчете по результатам прохождения практики освещаются вопросы, предусмотренные программой практики. Отчет иллюстрируется видеопрезентацией с фотографиями, рисунками, схемами, чертежами, и т. д. Оптимальный объем отчета не менее 8-12 страниц печатного текста на листе А 4, 14 шрифт, полуторный интервал.

2. По окончании практики студент на итоговой конференции сдает зачет (защищает отчет по практике) с дифференцированной оценкой. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

3. Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не явившийся на итоговую конференцию по практике повторно на практику не направляются. В отдельных случаях может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в колледже.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. 23

4. Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на научно-практических конференциях с участием представителей предприятий, учреждений или организаций.

Порядок заполнения и ведения дневника

Дневник регулярно ведется в течение всей практики. Руководитель практики проверяет дневник не реже одного раза в неделю и заверяет своей подписью записи студента.

1. Получив дневник, студент заполняет титульный лист, ведет записи по отработке заданий

2. В конце практики студент составляет список всех материалов, собранных во время практики, и дает краткое заключение и делает выводы по итогам учебной практики.

3. Дневник хранится в архиве колледжа до окончания студентом обучения.
4. Руководитель практики от организации заполняет отзыв-характеристику на студента.

Аттестационный лист

ФИО студента _____

№ п/п	Формируемые профессиональные компетенции	Уровень усвоения
1	ПК 3.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей	
2	ПК 3.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах	
3	ПК 3.3 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей	
4	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
5	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
6	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
9	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
10	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
11	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	
12	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
13	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
14	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

*В разделе уровень усвоения необходимо отметить «освоен», «не освоен», в скобках оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

Руководитель практики _____
должность, Ф.И.О.

Дневник прохождения практики

№ п/п	Выполняемая работа	Дата и время	Подпись руководителя

Руководитель практики _____

Отзыв-характеристика

В период с «__»_____20__г. по «__»_____20__г. проходил практику студент Академического колледжа:_____

За время практики студент ознакомился с

Студентом-практикантом выполнялись самостоятельно следующие работы:_____

В процессе прохождения практики студент освоил профессиональные компетенции

Студент_____ показал себя как_____

Руководитель практики _____
должность, Ф.И.О.