

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

ОТЧЕТ

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Наименование практики: УП 01.01 Учебная практика

ПМ.01 «Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения»

в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

(место прохождения практики)

с 30.05.23 г. по 12.06.23 г.

студента Сабельникова Д.А.

(Ф.И.О.)

курса 2

группы

ГД-2109

специальность

43.02.14 «Гостиничное дело»

руководитель практики

от ОУ

Зайнутдинова Д.Р., преподаватель

(Ф.И.О., должность)

от организации

Зайнутдинова Д.Р., преподаватель

(Ф.И.О., должность)

Астрахань, 2023 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента

Сабельникова Д.А.

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

(код, наименование специальности)

группа ГД-2109 курс 2 форма обучения очная

с 30.05.2023 г. по 12.06.2023 г.

под руководством Зайнутдинова Д.Р., преподаватель

(фамилия, имя, отчество руководителя, должность)

Прошел (а) учебную практику

по профессиональному модулю: ПМ 01 «Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения»

За время практики студент сформировал умения:

- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы;
- проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;
- организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;
- контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены

Приобрел первоначальный практический опыт:

- разработки операционных процедур и стандартов службы приема и размещения;
- планирования, организации, стимулирования и контроля деятельности исполнителей по приему и размещению гостей

общих:

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.

и профессиональных:

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.

Результат практики _____

(Программа практики выполнена успешно в полном объеме)

Руководитель практики от УО _____ « ____ » _____ 20__ г.
преподаватель _____ Зайнутдинова Д.Р.

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Сабельниковой Дарьи Алексеевны

(фамилия, имя, отчество студента)

За время учебной практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненные обучающимся за время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	+		
2.	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями	+		
3.	Отработка навыков информирования потребителя о видах и правилах безопасности во время проживания в гостинице	+		
4.	Отработка навыков информирования потребителя о видах и правилах безопасности во время проживания в гостинице	+		
5.	Изучение калькулирования стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей	+		
6.	Изучение калькулирования стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей	+		
7.	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров	+		
8.	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров	+		
9.	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров	+		
10.	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров	+		
11.	Изучение особенностей заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями: составление проекта договоров, выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителями	+		

12.	Изучение особенностей заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями: составление проекта договоров, выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителям	+		
-----	--	---	--	--

*отметить знаком «+» в нужной графе

За время прохождения учебной практики студент подготовлен к формированию профессиональных компетенций:

Наименование компетенций	Подготовленность	
	подготовлен	не подготовлен
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	+	

*отметить знаком «+» в нужной графе

Руководитель практики от ОУ

_____ (подпись)

Зайнутдинова Д.Р.

(ф.и.о.)

М.П.

Оценка по результатам практики: _____

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский государственный политехнический колледж»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ Сабельникова Д.А.
(Ф.И.О.)

курса _____ 2 _____ группы _____ ГД-2109
специальность _____ 43.02.14 «Гостиничное дело»

Наименование практики: _____ УП 01.01 Учебная практика ПМ.01
_____ «Организация деятельности сотрудников службы приема и размещения»

Место прохождения практики _____
_____ ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Начало практики _____ 30.05.23 г.

Окончание практики _____ 12.06.23 г.

Астрахань 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

Дата	Перечень выполняемых работ	Подпись руководителя	
		От организации	От колледжа
1	2	3	4
30.05.23	Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями		
31.05.23	Отработка навыков работы с профессиональными программами и их модулями		
01.06.23	Отработка навыков информирования потребителя о видах и правилах безопасности во время проживания в гостинице		
02.06.23	Отработка навыков информирования потребителя о видах и правилах безопасности во время проживания в гостинице		
03.06.23	Изучение калькулирования стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей		
05.06.23	Изучение калькулирования стоимости услуг гостиничного предприятия для потребителей		
06.06.23	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров		
07.06.23	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров		
08.06.23	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров		
09.06.23	Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров		
10.06.23	Изучение особенностей заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями: составление проекта договоров, выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителям		
12.06.23	Изучение особенностей заключения договоров в соответствии с принятыми соглашениями: составление проекта договоров, выполнение поручений руководителя по обсуждению деталей договора с контрагентами и потребителям		