

ООО «Академия»
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 06 Выполнение работ по должности служащего
20015 Агент по закупкам
Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики
2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики
3. Структура и содержание рабочей программы учебной практики
4. Условия реализации рабочей программы практики
5. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы практики

Рабочая программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего 20015 «Агент по закупкам».

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, в части овладения профессиональными компетенциями по основному виду профессиональной деятельности.

Практика проводится после завершения междисциплинарного курса ПМ. 06 Выполнение работ по должности служащего 20015 «Агент по закупкам».

1.2 Цели и задачи практики

Программа практики направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения положены следующие принципы:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная и производственная практика студентов 2 курса специальности 43.02.14 Гостиничное дело являются неотъемлемой частью учебного процесса и важным этапом в теоретической и профессиональной подготовке специалиста.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен **приобрести практический опыт работы:**

- выполнении заказов по закупке материально-технического обеспечения;
- организации контроля в сфере закупок.

1.3 Количество часов, отводимое на освоение программы практики по специальности

Учебная практика – 72 часа.

Производственная практика – 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности: «Выполнение работ по должности служащего ПМ. 06 Выполнение работ по должности служащего 20015 «Агент по закупкам», необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Агент по закупкам»
ПК 6.1.	Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения
ПК 6.2.	Организация контроля в сфере закупок

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план рабочей программы учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессионального модуля	Количество часов по УП	Виды работ
1	2	3	4
ПМ 06 выполнение работ по должности служащего 20015 «Агент по закупкам»			Виды работ
ПК-6.1 ПК-6.2	Тема 1. Формирование МТО в гостиничных комплексах	10	1 Ознакомление со структурой гостиничного предприятия 2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка гостиничного предприятия 3. Ознакомление с техникой безопасности гостиничного предприятия 4. Ознакомление с положением об охране труда на гостиничном предприятии 5. Ознакомление с противопожарной защитой и охраной окружающей среды на гостиничном предприятии.
	Тема 2. Организация Системы товароснабжения в гостиничных комплексах	20	6-7. Изучение организации поставок товаров, реализуемых данным предприятием. 8-9.Ознакомление с видами товаров, краткой характеристикой основных поставщиков. 10-11. Изучение структуры и порядка формирования ассортимента в гостинице. 12-13. Ознакомление с ассортиментным перечнем товаров. 14-15.Участие в организации работ по изучению спроса на товары.
	Тема 3. Оформление документов на подготовку товара к продаже	12	16-17.Ознакомление с составлением торговых контрактов и договоров. 18-19. Оформление претензий 20-21. Оформление претензий
	Тема 4. Организация складских операций	10	22-23. Приёмка товаров по количеству и качеству на складах. 24. Изучение ассортимента, свойств материальных ценностей, хранящихся на складе. 25. Организация и порядок выполнения работ по завозу, выгрузке, рассортировке и приемке поступающих на склад товаров. 26. Разработка технологических карт складских процессов.

	Тема 5. Транспортно-экспедиционное обслуживание погрузочных работ	18	27-28. Упаковка и отгрузка товаров. 29-30. Оформление документов по приемке товаров по количеству и качеству. 31-32. Участие в уценке товаров ненадлежащего качества. 33-34. Оформление акта о порче, бое, ломе 35. Оформление акта о порче, бое, ломе
	Дифференцированный зачет	2	36. Защита отчетов по практике
	Итого	72	

3.2 Тематический план рабочей программы производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименование тем практики	Количество часов по ПП		Виды работ
1	2	3		4
ПМ 06 выполнение работ по должности служащего 20015 «Агент по закупкам»				
ПК 6.1 Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения ПК 6.2 Организация контроля в сфере закупок	Тема 1. Вводный инструктаж	6	1	Ознакомление с целями и задачами практики. Составление плана и графика работы на период практики
	Тема 2. Изучение организационно-управленческой деятельности предприятия	6	2	Знакомство с правилами внутреннего распорядка, рабочим местом и руководителем практики от предприятия (организации). Анализ вида, структуры, функций организации. Изучение функций руководителей высшего, среднего и низшего звеньев управления предприятием.
		6	3	Составление должностной инструкции. Изучение личностных и профессиональных требований к коммерческим работникам. Права, обязанности и ответственности руководителей различных звеньев управления
	Тема 3. Организация функций агента по закупкам	6	4	Документальное оформление учебных операций по закупке. Порядок оформления документов при приемке, хранении и реализации товаров. Решение практически задач по теме: «Рациональное товароснабжение». Методы расчета в потребностях товара
	Тема 4. Организация и проведение договорной работы с поставщиками	6	5	Методы выбора поставщиков и коммерческих партнеров. Партнерские договорные обязательства. Защита от неисполнения партнером договорных обязательств. Составление договоров на поставку товаров
		6	6	Решение задач по теме «Рынок. Основные рыночные показатели». Представить Прайс (ценовыми) листами.
		6	7	Наличные расчеты. Безналичные расчеты. Платежные требования. Инкассо. Требования к заполнению договора в части оплаты. Заключение договора–поставки

Тема 5. Виды деятельности по организации обслуживания потребителей	6	8	Применяемые на предприятии методы управления. Анализ эффективности применяемых методов. Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями
	6	9	Порядок составления товарных и товарно-кассовых отчетов. Оформление документов по кассовым операциям. Виды деятельности по организации обслуживания потребителей
Тема 6. Организация торгово-хозяйственной деятельности предприятия	6	10	Анализ маркировки товаров, структуры товарной информации и расшифровка информационных знаков на товаре. Предложения по расширению перечня предоставляемых услуг, улучшению организации обслуживания и работы персонала службы. Организация торгово-хозяйственной деятельности предприятия
	6	11	Методы выбора поставщиков и коммерческих партнеров. Партнерские договорные обязательства. Защита от неисполнения партнером договорных обязательств.
	6	12	Составление договоров на поставку товаров Решение задач по теме «Рынок. Основные рыночные показатели»
	6	13	Представить Прайс (ценовыми) листами.
	6	14	Наличные расчеты. Безналичные расчеты. Платежные требования. Инкассо. Требования к заполнению договора в части оплаты
	6	15	Изучение состава и характеристика поставщиков гостиничного предприятия. Анализ объема, ассортимента и частота поставок товаров отдельными поставщиками. Организация закупок товаров по импорту
	6	16	Организация доставок товаров в торговое предприятие. Организация работы с клиентами. Подготовки счетов и организации отъезда гостей. Ведение счетов гостей и кассовой книги. Оформление документов в модельной ситуации: начисление на счета гостей за дополнительные услуги.
	6	17	Условия поставки по договорам и форма оплаты товаров. Заключение договора–поставки
	6	18	Анализ маркировки товаров, структуры товарной информации и расшифровка информационных знаков на товаре.
	6	19	Составление нормативно-технологической документации по техническому обслуживанию оборудования. Изучения закона о защите прав потребителей

		6	20	Порядок оформления документов при приемке, хранении и реализации товаров. Решение практически задач по теме: «Рациональное товароснабжение». Методы расчета в потребностях товара
		6	21	Соблюдение правил эксплуатации ККТ и выполнение расчетных операций с покупателями Порядок составления товарных и товарно-кассовых отчетов. Оформление документов по кассовым операциям
		6	22	Составление схем торгово-технологического процесса, применяемые на данном гостиничном предприятии. Составление нормативно-технологической документации по техническому обслуживанию оборудования. Изучения закона о защите прав потребителей
	Тема 7. Организация соблюдения гигиенических требований к инфраструктуре предприятий гостеприимства		23	Хранение товаров. Соблюдение санитарно-гигиенических требований.
	Дифференцированные зачёт	6	24	Защита отчётов по практике.
	Итого	144		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики ПМ 06. Выполнение работ по должности служащего 20015 Агент по закупкам предполагает наличие учебного кабинета Лаборатория информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя (стул и стол преподавателя)
- посадочные места по количеству обучающихся;
- сплит-система, источник бесперебойного питания, комплект сетевого оборудования для выхода в интернет,
- сервер в лаборатории - выделение аналогичного по характеристикам виртуального сервера из общей фермы серверов.

Технические средства обучения

Автоматизированное рабочее место преподавателя - компьютер процессор Core i3, оперативная память объемом 8 Гб с лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office,

- антивирус, - переносной мультимедийный проектор, экран,
- принтер.

Электронные средства обучения

- образовательный контент по информатике, интерактивное пособие по информатике; документ-камера портативная; учебная доска маркерная;

- автоматизированные рабочие места студентов:

- компьютер процессор Core i3, оперативная память объемом 8 Гб с лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office
антивирус.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения

- лицензионное программное обеспечение (MS Windows XP, MS Office 2007, KURSDOS,Pascal ABC,7-zip,Acrobat XI.);

Программное обеспечение общего и профессионального назначения

EclipseIDEforJavaEEDevelopers, NETFrameworkJDK 8,
Microsoft SQL ServerExpressEdition, MicrosoftVisioProfessional,
MicrosoftVisualStudio, My SQL InstallerforWindows, NetBeans,
SQL ServerManagementStudio, Microsoft SQL ServerJavaConnector,
AndroidStudio, IntelliJIDEA, Delphi 2007, Visual Studio 2015, 7-zip,
Acrobat

XI, 1С: предприятие, Denwer, NotePad++, Visio, Java, Eclipse, EasyPHP)

Комплекты раздаточного материала для выполнения практических и лабораторных работ.

Информационно-правовая система «Гарант», «Консультант плюс» на каждом компьютере.

Реализация программы практики ПМ 06. Выполнение работ по должности служащего 20015 Агент по закупкам предполагает проведение производственной (по профилю специальности) практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

4.2.1 Печатные издания

Основная литература

Потапова, И.И. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Учебник для студентов СПО / И.И. Потапова. - М., ИЦ "Академия", 2018

Потапова, И.И. Организация обслуживания гостей в процессе проживания. Учебник для студентов СПО / Потапова И.И.-М., ИЦ "Академия", 2015

Афоничкин, А.И. Основы менеджмента. Учебник для СПО / А.И. Афоничкин. – М., Изд-во "Юрайт", 2017

Шадрина, Г.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник и практикум для СПО / Г.В. Шадрина. – М., Изд-во "Юрайт", 2017

Гомола, А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Учебник для студентов СПО / А.И. Гомола.-М., ИЦ "Академия", 2017

Петрова, Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. Учебник для студентов СПО / Г.В. Петрова. – М., ИЦ "Академия", 2018

Голубева, Т.М. Основы предпринимательской деятельности. Учебное пособие для студентов СПО / Т.М. Голубева. – М., Форум, 2017

Дополнительная литература

Ехина, М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж. Учебник для студентов СПО / М.А. Ёхина. - М., ИЦ "Академия", 2018

Коротков, Э.М. Менеджмент. Учебник для студентов СПО / Э.М. Коротков. - М., Изд-во "Юрайт", 2017

Безрукова, С.В. Требования к зданиям и инженерным системам гостиничных предприятий. Учебник для студентов СПО / С.В. Безрукова. – М., ИЦ "Академия", 2017

Журналы

«Гостиничное дело»

4.2.2 Электронные издания (ресурсы):

1. Голубева, Т. М. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие / Т. М. Голубева. – М.: Форум, Ниц, Инфра-М, 2013. – 272 с.
- URL: <http://znanium.com>

2. http://hotel.web-3.ru/intarticles/?act=full&id_article=7830

3. <http://prohotel.ru/>

Законодательные акты и документы

1. Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» от 24.11.1996 N 132-ФЗ (с изменениями и дополнениями) - <http://www.consultant.ru>

2. Постановление Правительства РФ от 18.07.2019 N 927 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации» - <http://www.consultant.ru>

Интернет-ресурсы

– Электронно-библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com>.

– Правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

– Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://base.garant.ru>

– Информационный проект «Ноутелньюс» - <http://www.hotelnews.ru>

– Сайт сервиса бронирования «Амадеус» - <http://www.amadeus.ru>

Медиадом «Планета отелей» - <http://www.hotelsinfoclub.ru/archive>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы практики, осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ форма входного текущего контроля устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося инвалида или обучающегося с ОВЗ (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости осуществляется увеличение времени на подготовку к промежуточной аттестации, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе промежуточной аттестации. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 6.1 Выполнять заказы по закупке материально-технического снабжения ПК 6.2 Организация контроля в сфере закупок	75% правильных ответов Оценка процесса Оценка результатов Экспертное наблюдение Оценка процесса	Тестирование Собеседование Экзамен Ситуационная задача Практическая работа Виды работ на практике
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа

ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Оценка результата	Собеседование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Практическая работа
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оценка результата	Тестирование
	Оценка результата	Ситуационная задача
	Оценка процесса	Ролевая игра