

Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный многопрофильный колледж»

*Аннотация к программе производственной практики
(по профилю специальности)*

**ПП.03 «Организация и контроль деятельности сотрудников службы
обслуживания и эксплуатации номерного фонда»**

по направлению подготовки

43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения

Заочная с применением дистанционных образовательных технологий

Квалификация

Специалист по гостеприимству

Год приема

2021

Новосибирск
2021

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 43.02.14 Гостиничное дело.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель:

- приобретение практического опыта;
- формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности;
- организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Задачи практики:

1. планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;
2. организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы;
3. рассчитывать нормативы работы горничных;
4. контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП И ТРУДОЕМКОСТЬ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ

Практика является составной частью основной образовательной программы среднего образования по направлению подготовки 43.00.00 Сервис и туризм, направленность (профиль) подготовки: социально-экономический направлена на профессионально-практическую подготовку и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика относится обязательной части блока (6 семестр).

Общая трудоемкость практики составляет 180 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика обучающихся осуществляется на основании договора о практической подготовке обучающихся.

1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и

эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Обеспечен доступ каждого студента к современным информационным базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню производственных практики.

Все студенты имеют возможность открытого доступа к ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/library/vo> (договор № 5090 от 21.02.2022 г.).