

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Международный многопрофильный колледж»

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

**ПП.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих»**

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 приема и размещения.

### **Задачи практики:**

1. Освоить процедуру подготовки горничной к работе;
2. Освоить технологию организации и контроля процесса уборки номерного фонда и нежилых помещений;
3. Рассмотреть особенности предоставления услуги вечерний сервис;
4. Изучить специфику работы с VIP гостями отеля.

## **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 Сервисы 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 (2 семестр).

Общая трудоемкость практики составляет 144 часов.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Практика обучающихся осуществляется на основании договора о практической подготовке обучающихся.

1. Знакомство с гостиничным предприятием;
2. Организация административно-хозяйственной службы гостиницы;
3. Должностные обязанности горничной;
4. Подготовка и организация работы горничной;
5. Приемка выездных номеров;
6. Уборка номерного фонда.

#### **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.).