

Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Основная цель производственной (преддипломной) практики по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» — углубление практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Основные задачи производственной (преддипломной) практики по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»:

- овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест в учреждениях и предприятиях (организациях);
- получение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия социально-культурного гостиничного сервиса посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения всех видов практик;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий, деятельность которых изучалась;
- сбор практического и нормативно – справочного материала для написания выпускной квалификационной работы.

Данный вид практики проходит в соответствии с учебным планом на 3 курсе в 6 семестре для студентов, обучающихся на базе основного общего образования; и на 2 курсе в 4 семестре для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования. Продолжительность производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» и реализуется в рамках профессиональных модулей для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»:

- ПМ. 01 - «Бронирование гостиничных услуг»
- ПМ. 02 - «Прием, размещение и выписка гостей»
- ПМ. 03 – «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»
- ПМ. 04 – «Продажи гостиничного продукта»

За время прохождения производственной практики у студентов формируются следующие компетенции:

| Код | Наименование общих компетенций |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |

| | |
|-------|--|
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

| | |
|---------|--|
| | Бронирование гостиничных услуг |
| ПК 1.1 | Принимать заказ от потребителей и оформлять его. |
| ПК 1.2 | Бронировать и вести документацию. |
| ПК 1.3 | Информировать потребителя о бронировании. |
| | Прием, размещение и выписка гостей |
| ПК 2.1. | Принимать, регистрировать и размещать гостей. |
| ПК 2.2. | Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. |
| ПК 2.3. | Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. |
| ПК 2.4. | Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. |
| ПК 2.5. | Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей |
| ПК 2.6. | Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. |

| | |
|--------|---|
| | Организация обслуживания гостей в процессе проживания |
| ПК 3.1 | Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений. |
| ПК 3.2 | Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service). |
| ПК 3.3 | Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. |

| | |
|--------|--|
| ПК 3.4 | Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих. |
| | Продажи гостиничного продукта |
| ПК 4.1 | Выявлять спрос на гостиничные услуги |
| ПК 4.2 | Формировать спрос и стимулировать сбыт |
| ПК 4.3 | Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг |
| ПК 4.4 | Принимать участие в разработке комплекса маркетинга |

Содержание производственной (преддипломной) практики

Места проведения производственной практики - любая организация (предприятие, фирма), подходящая как место практики студентов по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис». Также базами для производственной (преддипломной) практики могут выступать предприятия сферы гостеприимства города Екатеринбурга и России, международные компании-партнеры.

Для организации производственной практики заключены договоры с предприятиями индустрии туризма: ООО «Зеленый мыс», ООО ГРК Евразия (отель Ramada), ЗАО «Нордус отель» (отель Park Inn) и пр.

Студентам в рамках прохождения производственной (преддипломной) практики предлагается работа в туристских фирмах в качестве координатора определенного отдела или проекта, помощник менеджера и пр.

Содержание производственной практики (преддипломной) на предприятиях сферы гостеприимства

Задание на производственную (преддипломную) практику определяется руководителем выпускной квалификационной работы и должно соответствовать её теме. В период проведения практики обучающиеся собирают фактический материал о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации и используют при написании выпускной квалификационной работы.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики по профессиональным модулям является получением практических навыков:

- прием заказов на бронирование от потребителей;
- выполнение бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирование потребителя о бронировании;
- аннулирование бронирования;
- приёма, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- заключения договоров;
- участия в заключении договоров;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организация отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;
- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;
- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбор оптимального гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участие в разработке комплекса маркетинга;
- по уборке номеров, служебных помещений и помещений общего пользования (стандартная, генеральная, экспресс, VIP номера):
- замене постельного белья в номере;
- комплектации гостиничного номера;
- вечернего способа заправки постели в номерах различных категорий;
- подбора химикатов для различных типов помещений;
- сбора тележки горничной для различных типов убираемых помещений;
- оформления документов по приемке номеров, назначению на работу (лист задания для номерного фонда);
- знания организации оказания персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, обеспечение хранения ценностей проживающих и других функциональных обязанностей входящих в профессию горничная;
- практического соблюдения требований стандартов качества, требуемых для обслуживания гостей в соответствии с категорией гостиницы;
- проведения инвентаризации сохранности оборудования гостиницы и заполнение инвентаризационные ведомости;
- работы с нормативными актами (списание инвентаря и оборудования и обеспечение и соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним и т.д.);
 - контроля работы персонала хозяйственной службы;
 - сортировки и обработки белья;
 - глажения на примере мужской рубашки;
 - работы с ключами;
 - работы с забытыми вещами.

Форма отчетности по производственной (преддипломной) практике

Отчет по прохождению преддипломной практики, дифференцированный зачет (оценка)