

## **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:

на очном отделении 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.

на заочном отделении на 3 курсе в 6 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.

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)