

АННОТАЦИЯ
на рабочую программу учебной практики
для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1. Область применения программы

Программа учебной практики по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 475, зарегистрированного Министерством Юстиции России 26 июня 2014 г. № 3287), укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом профессиональных стандартов: «Руководитель/управляющий гостиничного комплекса/сети гостиниц» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 07 мая 2015 г. № 282н, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 мая 2015 г. № 37395), «Работник по приему и размещению гостей» (Приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05 сентября 2017 г. № 659н, зарегистрированного Министерством Юстиции России от 22 сентября 2017 г. № 48310), «Специалист в сфере закупок» (Приказ министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 625н, зарегистрированного Министерством Юстиции России от 7 октября 2015 г. № 39210) и World Skills Russia (WRS) по компетенции администрирование отеля.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

2. Цели и задачи учебной практики (по профилю специальности).

Целью прохождения учебной практики является овладение видами деятельности ВД1,ВД2,ВД3,ВД4, и получение практического опыта:

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;
- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации 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, подбора соответствующего им гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участия в разработке комплекса маркетинга;

Задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего

освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис.

**3. Результатом учебной практики (по профилю специальности)
является освоение общих компетенций (ОК):**

Код	Общие компетенции
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 06	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 09	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 11	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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.
ВД 2	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.

ВД 3	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.
ВД 4	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.

4. Количество часов на освоение программы этапа учебной практики (по профилю специальности):

Всего 216 часов, в том числе:

По ПМ 01 - 36 часов,

По ПМ 02 - 72 часа,

По ПМ 03 - 36 часов,

По ПМ 04 – 72 часа.

5. Виды работ учебной практики

ПМ 01 Бронирование гостиничных услуг.

1. Порядок приема предварительных заказов на бронирование.
2. Оформление бронирования и ведение документации.
3. Доведение информации о бронировании до потребителей.

ПМ 02 Прием, размещение и выписка гостей.

1. Организация приема, регистрации и размещения гостей в гостинице.
2. Организация предоставления различного вида информации гостям.
3. Составление и оформление различного вида договоров в гостинице.
4. Организация контроля оказания услуг гостям.
5. Работа со счетами.

6. Организация работы ночного аудитора.

ПМ 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

1. Организация и контроль работы обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы.

2. Организация работы по предоставлению услуги питания в номерах.

3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы и обеспечение сохранности вещей, ценностей проживающих.

ПМ 04 Продажи гостиничного продукта.

1. Выявление и проведение анализа спроса на гостиничные услуги.

2. Формирование спроса и стимулирование сбыта.

3. Выявление конкурентоспособности оказываемых гостиничных услуг.

4. Разработка комплекса маркетинга.

5.

6. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет по каждому профессиональному модулю.