

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.10.2021 19:11:16
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffa0ee37e791819

АННОТАЦИЯ

рабочей программы производственной практики

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида деятельности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

<i>Код</i>	<i>Профессиональные компетенции</i>
ПК 5.1	Встреча, регистрация и размещение гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения
ПК 5.2	Учет заказов гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения
ПК 5.3	Регистрация выезда гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Общие компетенции</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

2. Место практики в структуре ППССЗ:

Практика входит в профессиональный цикл. На освоение практики по профилю специальности ПП.05 учебным планом отводится 72 часа, которые отрабатываются в шестом семестре на третьем курсе обучения в ПМ. 05 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда».

3. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения практики:

Цель производственной практики – формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по

основным видам деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи производственной практики – совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

Для освоения данной практики обучающемуся необходимо:

Практический опыт: встреча и регистрация гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;

ввод данных о гостях в информационную систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;

выдача зарегистрированным гостям ключей от номера гостиничного комплекса или иного средства размещения;

информирование гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

выдача и хранение ключей от номеров гостиничных комплексов или иных средств размещения;

прием и передача информации, корреспонденции для гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения; прием на хранение ценностей гостей гостиничных комплексов или иных средств размещения;

внесение данных по заказам гостей в информационную систему гостиничного комплекса или иного средства размещения;

прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;

проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;

проведение текущего аудита службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения;

Передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения

проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения

Умения: осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения;

обрабатывать информацию о гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов;

осуществлять расчеты с гостями во время их размещения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме;

оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения

хранить ключи и ценности гостей в соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и

безналичной форме;

осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения

осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения

Знания: правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения

правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения

правила приема и обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации и размещения российских и зарубежных гостей в гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме;

принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения

4. Общее количество часов на освоение программы практики:

На освоение практики по профилю специальности ПП.05 учебным планом отводится 72 часа, которые отрабатываются в шестом семестре на третьем курсе обучения в ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Содержание рабочей программы производственной практики полностью соответствует содержанию ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса.

5. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет