**Задание на учебную практику**

**Для студентов 3–го курса очного отделения МТКП РЭУ им.**

**Г.В. Плеханова**

Задание на учебную практику ГД-11.

Для студентов МТКП РЭУ им. Г.В. Плеханова по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Цель учебной практики - успешно овладеть основами профессиональной деятельности, необходимыми знаниями и умениями используемых в профессиональной области, овладеть навыками усвоения теоретических и практических знаний и умений, подготовить студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Учебная практика УП-03.01 по модулю ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в объёме 72 часа.

Общие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и  тем учебной практики | Виды работ | Объем в  часах |
| Раздел 1 Организация и контроль текущей деятельности р6аботников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | | |
| Тема 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | Практические занятия | 72 |
| 1.Практическая подготовка. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. Анализ ошибок Анализ проделанной работы. | 6 |
| Практическая подготовка. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора. | 6 |
| Осуществление подготовку рабочих мест и оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями. | 6 |
| Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. | 6 |
| Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. | 6 |
| Проведение различных видов уборочных работ. | 6 |
| Оформление документов на забытые вещи. | 6 |
| Контроль сохранности предметов интерьера номеров. | 6 |
| Использование в работе знаний иностранных языков. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. | 6 |
| Применение магнитных карт от гостиничных номеров,  профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. | 6 |
| Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей. | 6 |
| Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования. | 6 |
| **Всего:** | | 72 |

Зам. директора по П О. Леликова Е.В.

**Задание на учебную практику**

**Для студентов 4–го курса очного отделения МТКП РЭУ им.**

**Г.В. Плеханова**

Задание на учебную практику ГД-9.1

Для студентов МТКП РЭУ им. Г.В. Плеханова по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Цель учебной практики - успешно овладеть основами профессиональной деятельности, необходимыми знаниями и умениями используемых в профессиональной области, овладеть навыками усвоения теоретических и практических знаний и умений, подготовить студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Учебная практика УП-03.01 по модулю ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в объёме 72 часа.

Общие компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование разделов и  тем учебной практики | Виды работ | Объем в  часах |
| Раздел 1 Организация и 6контроль текущей деятельности р6аботников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | | |
| Тема 1. Организация и 6контроль текущей деятельности р6аботников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда | Практические занятия | 72 |
| 1.Практическая подготовка. Ознакомление со стандартами обслуживания в гостинице Изучение работы офиса административно-хозяйственной службы. Анализ ошибок Анализ проделанной работы. | 6 |
| Практическая подготовка. Овладение практическими навыками супервайзера, координатора. | 6 |
| Осуществление подготовку рабочих мест и оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями. | 6 |
| Осуществление контроля над качеством уборки и правила приема гостевых номеров, проверка санитарного состояния номеров, служебных и общественных помещений в соответствии со стандартами обслуживания. | 6 |
| Проведение приема и инвентаризации гостиничного белья. | 6 |
| Проведение различных видов уборочных работ. | 6 |
| Оформление документов на забытые вещи. | 6 |
| Контроль сохранности предметов интерьера номеров. | 6 |
| Использование в работе знаний иностранных языков. Оказание персональных и дополнительных услуг гостям. | 6 |
| Применение магнитных карт от гостиничных номеров,  профессиональное оборудование, инвентарь, противопожарное оборудование. | 6 |
| Предоставление услуг хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) Оформление документации на хранение ценных вещей проживающих Оформление актов при возмещении ущерба или порчи личных вещей гостей. | 6 |
| Ознакомление с системой сейфового хранения и соблюдением безопасности в гостинице и стандартами использования депозитных ячеек, индивидуальных сейфов, хранения багажа в камерах хранения. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда при работе с оборудованием Составление актов на списание инвентаря и оборудования. | 6 |
| **Всего:** | | 72 |

Зам. директора по П О. Леликова Е.В.