

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

ФИО: Шебуклова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:50:18

Уникальный идентификатор документа

d74ce93cd40e3913350b1e8486421a10def96

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Виды практик                                 | III Производственная практика ПМ.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Способы и формы проведения                   | Концентрированно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Реализуемые компетенции                      | ОК 01-11<br>ПК 3.1-3.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Результаты обучения при прохождении практики | <b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы;</li><li>- принципы взаимодействия с другими службами гостиницы;</li><li>- сервисные стандарты обслуживания номерного фонда;</li><li>- санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей;</li><li>- порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда;</li><li>- принципы управления материально-производственными запасами;</li><li>- методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;</li><li>- требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности;</li><li>- систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</li><li>- организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы;</li><li>- рассчитывать нормативы работы горничных;</li><li>- контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации.</li></ul> <b>иметь практический опыт в:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда;</li><li>- планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</li></ul> |
| Трудоемкость, час.                           | 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Содержание практики                          | Сегментирование гостей по целям путешествий. Условия создания категории «постоянного» гостя отеля. Анализ гостиницы с точки зрения клиента. Способы продвижения гостиничных услуг на рынок. Процедура бронирования отелей. Порядок расчета гостя (клиента) за услуги, оказанные в номере. Ценообразование гостиничных услуг. Маркетинговые исследования. Анализ рекламы и рекламных материалов, выпускаемых отелем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Формы отчетности                             | Дифференцированный зачет – 8 семестр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |