

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебукцова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:50:25

Уникальный идентификатор документа

d74ce93cd40e3913350b1e8486421810def96

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Виды практик	УП Производственная практика ПМ.03
Способы и формы проведения	Концентрированно
Реализуемые компетенции	ОК 01-11 ПК 3.1-3.3
Результаты обучения при прохождении практики	Знать: - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; - принципы взаимодействия с другими службами гостиницы; - сервисные стандарты обслуживания номерного фонда; - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; - принципы управления материально-производственными запасами; - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Уметь: - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг работниками службы; - рассчитывать нормативы работы горничных; - 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. иметь практический опыт в: - разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
Трудоемкость, час.	72
Содержание практики	Анализ нормативных документов деятельности гостиницы, регламентирующих работу горничной. Анализ профессиональных требований работников Службы номерного фонда. Определение оснащенности номеров (оборудования, бытовой техники и комплектующих предметов) различных типов. Анализ ассортимента и характеристики моющих и чистящих средств. Виды и технологии уборочных работ. Процедура подготовки и организация разных видов уборочных работ, метод комплектование тележки горничной. Процедура завершения уборки. Навыки межличностного общения, ведение стандартных диалогов с гостем. Документальное оформление передачи вещей гостя в прачечную и химчистку
Формы отчетности	Дифференцированный зачет – 8 семестр