

Виды практик	III Производственная практика ПМ.01
Способы и формы проведения	Концентрированно
Реализуемые компетенции	ОК 01-11 ПК 1-11, 3
Результаты обучения при прохождении практики	Знать: - нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; - методы планирования труда работников службы приема и размещения. Уметь: - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; - контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены. иметь практический опыт: - разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
Трудоемкость, час.	108
Содержание практики	Технология работы администратора гостиницы (полный рабочий день). Анализ работы администратора службы размещения. Анализ взаимодействия службы приема и размещения гостей с другими службами отеля. Способы предотвращения жалоб. Подбор кадров в гостиничном комплексе. Расчет с клиентом и способы расчета. Основные направления в работе с группами. Система обеспечения безопасности в гостиничном комплексе. Инновационные технологии в отелях
Формы отчетности	Дифференцированный зачет – 4 семестр