Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мишкина Л. В.
Должность: директор
Дата подписания: 25.03.2022 09:57:07
Уникальный программный ключ:
8816e64d7bbb2e4cb90358045a912d7ed713e59

Государственное профессиональное образовательное учреждение

Тульской области

«Тульский колледж строительства и отраслевых технологий»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
ГПОУ ТО «ТКСиОТ» Л.В. Ермаков
«16» июня 2020 г.

Рабочая программа производственной практики

по профессиональному модулю

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

Нормативный срок освоения ППССЗ – 3 года 10 мес.
на базе основного общего образования

Председатель цикловой методической комиссии
профессий и специальностей социально-экономического профиля
_____ М.А.Морозова
«16» июня 2020 года

г. Тула

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело (далее – ФГОС СПО)**,** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 года № 1552 (регистрационный №44974 Минюста России от 26 декабря 2016 года), а также примерной основной образовательной программы (далее – ПООП), зарегистрированной в государственном реестре ПООП под номером: 43.02.14-170717.

Организация-разработчик: государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский колледж строительства и отраслевых технологий» (далее ГПОУ ТО «ТКСиОТ»)

Разработчики:
Козлова Е.В., преподаватель спец. дисциплин ГПОУ ТО «ТКСиОТ».

Рассмотрена и одобрена цикловой методической комиссией профессий и специальностей социально-экономического профиля, протокол

№ 5 от «16» 06 2020 г.

Гостиница «Подворье»
Согласовано:_____Колосова Е. В. администратор
М.П.

Содержание
программы производственной практики профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

1. Ознакомление с предприятием.

Инструктаж по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности на предприятии. Ознакомление с характером и режимом работы предприятия, расположением помещений, оборудованием, рабочими местами. Правила обслуживания клиентов.

2. Самостоятельное выполнение работ на установленный уровень квалификации по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Виды работ:

Ознакомление с особенностями работы офиса административно-хозяйственной службы гостиницы: профессиональное оборудование, технологическая документация.

Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.

Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря и оборудования.

Проведение контроля готовности номеров к заселению.

Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой.

Контроль подготовки к обслуживанию VIP-гостей.

Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг.

Выполнение работ по предоставлению услуги питания в гостинице.

Предоставление услуги питания в номерах: технология приема заказа и этапы обслуживания гостей в номерах (осуществление сервировки стола, подноса, прикроватной тумбочки, сбор использованной посуды), правила и формы расчета за оказание услуги питания.

Ознакомление с порядком проведения инвентаризации по сохранности оборудования гостиницы.

Оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.

Оформление актов на списание малоценного инвентаря.

Ознакомление с системой обеспечения безопасности проживающих.

Оформление документации на хранение ценных вещей гостей.

Контроль сохранности предметов интерьера номеров.

Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности.

Ведение учета забытых вещей.

Тематический план

производственной практики профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

№ п/п	Наименование тем	Количество часов
	6 семестр	**72 ч**
1	Ознакомление с работой бизнес-центра.	8
2	Ознакомление с работой сервис-бюро.	8
3	Ознакомление с порядком организации экскурсионного обслуживания.	8
4	Ознакомление с порядком организации заказов билетов на все виды транспорта, резервирование мест, осуществление заказов билетов в театры, цирки, на концерты.	8
5	Оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.	16
6	Ознакомление с порядком и технологией предоставления телекоммуникационных услуг.	16
7	Ознакомление с порядком оказания транспортных услуг.	8
	7 семестр	**72 ч**
8	Ознакомление с организацией хранения ценностей проживающих.	8
9	Проведение приемки и оценки качества уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.	16
10	Проведение контроля готовности номеров к заселению.	8
11	Оформление документов по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой.	8
12	Оформление бланков заказов и квитанций на оказание дополнительных услуг по стирке и чистке одежды и др.	16
13	Осуществление контроля использования моющих и чистящих средств, инвентаря и оборудования.	8
14	Ведение учета забытых вещей.	8
	8 семестр	**72 ч**
15	Работа с просьбами и жалобами гостей.	8
16	Оформление актов активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности.	8
17	Заполнение документов по соответствию выполненных работ стандартам качества.	8
18	Проведение инструктажа персонала службы и обучающих	

	занятий.	8
19	Оформление бланков заказов и квитанций на оказание персональных услуг.	8
20	Оформление отчетной документации.	8
21	Информирование потребителя о правилах безопасности во время проживания в гостиницах и туристских комплексах.	8
22	Составление программ организации досуга и отдыха гостей.	8
23	Оформление актов на списание малоценного инвентаря.	8
	Итого	**216**