

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.07.2023 11:25:00
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef5ca062060460271b3c1a975e61

Аннотация

Учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства МДК 01.01 Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Учебная практика входит в состав профессиональных модулей профессионального учебного цикла.

Цель учебной практики: формирование и развитие у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций.

Задачи учебной практики: обобщение и систематизация знаний и умений, полученных при изучении профессионального модуля ПМ.01.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства

иметь практический опыт:

- организации рабочего места;
- изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения;
- использования технических, телекоммуникационных средств и профессиональных программ;
- разработка плана целей деятельности служб;
- отслеживать и получать обратную связь от соответствующих служб.

уметь:

владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);

взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;

- владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры;
- владеть культурой межличностного общения.

Общая трудоемкость учебной практики (при очной форме обучения) составляет 36 часов.

Основные разделы и темы учебной практики:

1. Изучение основных правил техники безопасности.
2. Организация рабочего места и ТБ при работе на предприятиях индустрии гостеприимства.
3. Мультимедийные технологии.
4. Техника и технология на предприятиях сервиса и туризма.
5. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения:
дифференцированный зачет в 4-ом семестре, квалификационный экзамен в 4-ом семестре.**