Государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение Иркутской области

«Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса»

**ОТЧЕТ**

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Количество часов: 72

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело

Курс обучения 2

ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

Руководитель практики от техникума: Большакова Наталья Михайловна

Руководитель практики на предприятии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, должность

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата защиты отчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Байкальск, 20\_\_\_\_

**Содержание**

Введение………………………………………………………………………….

1. Общая характеристика гостиничного предприятия (название, история открытия, организационно-правовая форма, категория, вместимость, номерной фонд и т.д.)……………

2 Квалификационные требования для работников службы приема и размещения …………

3. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения гостей………….

3.1. Планирование потребности службы приема и размещения гостей в материальных ресурсах ……….........

3.2. Планирование потребности службы приема и размещения гостей в персонале (составление графиков работы) ……………………………

3.3. Составление и обработка документации по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров…………………………

3.4. Оформление счетов гостя за проживание и дополнительные услуги. Процедура и формы оплаты счетов……………

3.5. Контроль качества работы администраторов службы приема и размещения (использование различных инструментов: скрипты, эталоны и т.д.) …………

4. Информирование потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостиничном предприятии …………………..

Заключение……………………………………………………………………….

Список использованной литературы……………………………………………

Приложение ………………………………………………………………………