

**Аннотация дисциплины «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»**  
**Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.03.01 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

**Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Дисциплина МДК.03.01 относится к дисциплинам профессионального модуля – ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные на дисциплинах «Менеджмент» (ОК 9) «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» (ПК 2.3-2.5) Изучение дисциплины «Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей» предваряет изучение дисциплины ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

**Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**Цель дисциплины:**

Целью изучения дисциплины является подготовка студентов, обладающих знаниями, профессиональными компетенциями в области организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Иметь практический опыт:**

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;
- Разрешения проблемных ситуаций потребителей, партнеров, заинтересованных сторон

**уметь:**

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлении, бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- поводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны и труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;
- Соблюдать протокол деловых встреч и этикет с учетом национальных и корпоративных особенностей собеседников

**знать:**

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей, проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.
- Методы взаимодействия с потребителями, партнерами и другими заинтересованными сторонами - представителями разных культур.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 328 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 218 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 110 часов.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине  
(перечень формируемых компетенций)**

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
<b>Учебная нагрузка (всего)</b>	328	328
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	218	218
В том числе:		
занятия лекционного типа	114	114
практические занятия (практикумы)	104	104
лабораторные занятия		
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	110	110
в том числе: <i>курсовые работы</i>	32	32
<i>Реферат</i>	18	18
<i>Самостоятельная внеаудиторная работа в виде до-</i>	60	60

<i>машинных практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала</i>		
Вид промежуточной аттестации (экзамен)		
Общая трудоемкость 250 час	328	328

**В процессе изучения дисциплины предусмотрено написание курсовой работы.**

**Формы текущего контроля успеваемости студентов:**  
рефераты, опрос.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** защита курсовой работы, экзамен.

**Основная литература:**

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис: учебник для СПО / Т. Л. Тимохина. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 331 с. — <https://biblio-online.ru/book/05FBCB8B-ADDB-4861-869C-83A61B803759>
2. Березовая, Л. Г. История туризма и гостеприимства: учебник для СПО / Л. Г. Березовая. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 477 с. — (Профессиональное образование). <http://www.biblio-online.ru>
3. Полевая, М. В. Управление персоналом в гостиничном сервисе: учебник для СПО / М.В. Полевая, А.Н. Третьякова. — М.: Академия, 2014. — 203 с.

Автор РПД МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания преподаватель М.В. Самсоненко