**Аннотация к рабочей программе дисциплины «Прием, размещение и выписка гостей»**

**Профессия/ Специальность** 43.02.11 Гостиничный сервис.

**Уровень образования**: среднее специальное . Программа подготовки: базовая.

**Квалификация выпускника**: менеджер

МК, за которой закреплена дисциплина

**Форма обучения**: очная

**Трудоемкость**

всего –**276** часа, в том числе:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – **204** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 68 часа;

- учебной практики – **72** часа.

**Цель изучения дисциплины** овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

 **Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины** Русский язык, деловая культура, бронирование гостиничных услуг

**Краткая характеристика учебной дисциплины (основные разделы, блоки, темы)**

**Раздел 1 Организация службы приема и размещения, стандарты качества обслуживания**

**Раздел 2.**

**Правила приёма, регистрации и поселения индивидуальных гостей, групп, корпоративных гостей**

 **Раздел 3**.

**Основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей**

**Раздел 4.**

**Виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания**

**Раздел 5 Оформление счетов, ведение отчетной документации, ночной аудит**

**Раздел 6**

**Взаимодействие службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы**

 **Раздел 7.**

 **Выезд гостя Процедура выселения, проводы гостя.**

**Учебная практика**

**Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины** (перечисляются без расшифровки) ПК2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, ОК 1-10

**Результаты освоения дисциплины** (знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

 **иметь практический опыт:**

* приема, регистрации и размещения гостей;
* предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
* участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг, предоставляемых в гостинице (по договору);
* обеспечения выполнения договора об оказании гостиничных услуг;
* подготовки счетов и организации отъезда гостей;
* проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

 **уметь:**

* организовывать рабочее место службы приёма и размещения;
* регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
* информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
* поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); - готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
* контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
* оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчёты с ними;
* составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
* выполнять обязанности ночного портье;
* применить специальный программный продукт для работы в автоматизированной системе управления гостиницей.

 **знать:**

* нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приёме, регистрации и размещении гостей;
* организацию службы приёма и размещения;
* стандарты качества обслуживания при приёме гостей;
* правила приёма, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
* юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
* принципы взаимодействия службы приёма и размещения с другими отделами гостиницы;
* основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
* правила работы с информационной базой данных гостиницы;
* виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
* основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
* стандарты качества обслуживания при приёме и выписке гостей;
* правила приёма, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
* правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
* виды отчётной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
* стандарты качества обслуживания при выписке гостей;
* основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
* автоматизированную систему управления гостиницей.

 **Формы проведения занятий, образовательные технологии**

- урок;

 - лекция;

 - практическое занятие;

- контрольная работа;

- самостоятельная работа;

 - учебная практика.

**Образовательные технологии**: проектные методы обучения;

 кейс-технология;

 технология использования в обучении игровых методов;

семинар.

**Формы промежуточного контроля знаний**

-при проведении контрольных работ, зачётов, самостоятельных работ, уроков с применением образовательных технологий.

- при выполнении и защите результатов практических занятий;

- при выполнении работ на производственной практике.

**Форма итогового контроля знаний**: Экзамен