Аннотация профессионального модуля

*«Прием, размещение и выписка гостей»*

специальности *43.02.11 «Гостиничный сервис»*

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности *43.02.11 «Гостиничный сервис»*

1. **Место модуля в структуре**

Дисциплина относится к профессиональному модулю ПМ.02 ФГОС СПО.

1. **Цель и задачи модуля, требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения модуля студент должен:

**Иметь практический опыт:**

* приема, регистрации и размещения гостей;
* предоставления информации гостям об услугах гостиницы;
* участия в заключение договоров об оказании услуг гостиницы;
* контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостинице (по договору);
* подготовки счетов и организации отъезда гостей;
* проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены

**Уметь:**

* организовывать рабочее место службы приема и размещения;
* регистрировать гостей (VIP-гостей, групп корпоративных гостей, иностранных граждан);
* информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
* 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 расчеты с ними;
* поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
* составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номера, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
* выполнять обязанности ночного портье.

**Знать:**

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

1. **Формируемые компетенции**

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6.

1. **Содержание модуля (содержание разделов дисциплин модуля, разделы дисциплин модуля и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплин модуля и виды занятий)**

МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей

Тема 1.1. Служба приема и размещения: структура, значение, организация работы службы приема и размещения.

Тема 1.2. Прием, регистрация и размещение гостей.

Тема 1.3. Технология выписки гостей.

Тема 1.4. Ночной аудит и отчетность службы приема и размещения.

МДК 02.02. Дизайн интерьера гостиничных и туристических комплексов

1. **Объем дисциплин модуля:**

МДК.02.01 – 92 (в том числе ауд.– 70, см. р. – 22)

МДК.02.02 – 88 (в том числе ауд.– 48, см. р. – 40)

1. **Форма промежуточного контроля:**

МДК.02.01

Во 2 семестре – экзамен

МДК.02.02

Во 2 семестре – дифференцированный зачет

1. **Семестр**: 2

Разработчик:

Преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им. Г.В. Плеханова Худорожкова Н.Г.