

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
(базовая подготовка)**

Общий объем государственной итоговой аттестации

Общий объем государственной итоговой аттестации, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис – 216 часов, в том числе:

подготовка выпускной квалификационной работы- 144 час;

защита выпускной квалификационной работы – 72 час.

В соответствии с утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию составляет 6 недель, в том числе:

на подготовку выпускной квалификационной работы отводится 4 недели;

на защиту выпускной квалификационной работы отводится 2 недели.

Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

организация процесса предоставления услуг;

запросы потребителей гостиничного продукта;

процесс предоставления услуг;

технология формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;

средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;

первичные трудовые коллективы.

Виды профессиональной деятельности

Выпускники, освоившие программу подготовки специалистов среднего звена с квалификацией менеджер готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

бронирование гостиничных услуг;

прием, размещение и выписка гостей;

организация обслуживания гостей в процессе проживания;

продажи гостиничного продукта;

выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС СПО).

В результате обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

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.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

ПрК 5.1. Встречать, регистрировать и размещать гостей при заселении в гостиничный комплекс или иное средство размещения.

ПрК 5.2. Учитывать заказы гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения.

Разработчик: кафедра социально-культурного сервиса и туризма