Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Лефиона петосударственное аккредито ванное некоммерческое частное Должность: ректор

Дата подписания: 03.07.2023 18:40 бразовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ: 4237c7ccb9b9e111bbar1i4fcda9201d015c4dbaa125ff7/4/47507b9b9fbcde

<mark>ИМ</mark>СИТ»

(г. Краснодар)

Академический колледж

Отделение педагогики и гуманитарных специальностей

РЕКОМЕНДОВАНО Предметно-цикловой комиссиейтворческих дисциплин академического колледжа Протокол № 9 от 08

апреля 2023г.

Председатель ПЦК

О. В. Певтиев

УТВЕРЖДЕНО

Научно-методическим советом Академии ИМСИТ протокол №8 от 17 апреля 2023

г. Председатель НМС,

проректор по научной работе и

нормативно- методической

деятельности, профессор Н.Н.

Павелко

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Программа предназначена для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 43.02.16 Туризм и гостеприимство, (приказ Министерства образования и науки РФ от 12 декабря 2022 г. № 1100).

Составители:

Большакова М.В., заместитель директора Академического колледжа по научно-методической работе

(место работы) (занимаемая должность) (ФИО)

Певтиев О. В., председатель предметно-цикловой комиссии, преподаватель

(место работы) (занимаемая должность) (ФИО)

Методические указания одобрены на заседании Предметно-цикловой комиссии технического профиля, протокол № 8 от 08.04.2023г.

Председатель ПЦК О.В. Певтиев

Методические указания одобрены на заседании Педагогического совета академического колледжа, протокол № 9 от 08.04.2023 г

Председатель ПС Олейник И. В.

Методические указания утверждены на заседании Научно методического совета Академии, протокол № 8 от 17.04.2023 г

Председатель НМС, проректор по НРиНМД, профессор Н.Н.Павелко

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1 Область применения программы

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство в части освоения основных видов профессиональной деятельности по профессиональным модулям:

ПМ 01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства

ПМ 02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг

ПМ 03 Предоставление гостиничных услуг

Код	Формулировка		
компетенции	компетенций		
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной применительно к		
	различным контекстам		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации		
	информации, и информационные технологии для выполнения задач		
	профессиональной деятельности		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и		
	личностное развитие, предпринимательскую деятельность в		
	профессиональной сфере, использовать знания по правовой и		
	финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном		
	языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать		
	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-		
	нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации		
	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандар		
	антикорруп-ционного поведения		
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,		
	применять знания об изменении климата, принципы бережливого		
	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
OK 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и		
	укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и		
	поддержания необходимого уровня физической подготовки		
OK 09	Пользоваться професси-ональной документацией на государственном и		
	иностранном языках		

1.2 Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам освоения

Наименование ПМ	Код и наименование	Показатели освоения компетенции

	компетенции	
ПМ 01 Организация	ПК.1.1.Планировать	Навыки:
и контроль текущей	текущую	производить координацию работы
деятельности служб	деятельность	сотрудников службы предприятия туризма
предприятий	сотрудников служб	и гостеприимства;
туризма и	предприятий туризма	использовать технику переговоров, устного
гостеприимства	и гостеприимства	общения, включая телефонные переговоры;
		умения:
		владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации);
		владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; владеть культурой межличностного общения;
		знания:
		законодательство РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства.
	ПК 1.2. Организовать	Навыки:
	текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства	осуществлять организацию и контроль работы сотрудников службы предприятия туризма и гостеприимства; умения: взаимодействовать с туроператорами, экскурсионными бюро, кассами продажи билетов;
		знания: основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; основы делопроизводства.
	ПК.1.3.	Навыки:
	Координировать и	производить координацию работы
	контролировать	сотрудников службы предприятия туризма
	контролировать	сотрудников служов предприятия туризма

редприятий туризма и гостеприимства и гостеприимства (ведение документации, хранение извлечение информации); знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования в контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических услугы, потребителями за предоставленые услуги ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленые услуги законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы предоставленые услуги законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, преговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические пролукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
предприятий туризма и гостеприимства и гостеприимства и гостеприимства предприятий туризма и гостеприимства и гостеприимства и гостеприимства и гостеприимства и извлечение информации); знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; пены на туристические продукты и отдельные туристические предлагаемых туристические предлагаемых туристические и дополнительные услуги; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		деятельность	и гостеприимства;
и гостеприимства (ведение документации, хранение и извлечение информации); знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристические услуги; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК. 1. 4. Осуществлять раечеты с потребителями предоставленные услуги Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы делопроизводства. Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы отдельные организаций; этику делового законодательства РФ; основы организации; использовать техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организаций; этику делового общения, включая телефонные переговоры; умения: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организаций; этику делового общения, включая телефонные переговоры; умения: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организаций; этику делового общения, включая телефонные переговоры; умения: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организаций;			•
извлечение информации); знания: законодательства РФ в сфере туризма в гостепримиства; оеновы трудового законодательства РФ; оеновы организации, планирования в контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеть с потребителями за предоставленные услуги недоставленные услуги программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. Навыки: основы делопроизводства. Навыки: основы делопроизводства. Навыки: основы делопроизводства общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			_ ·
знания: законодательства РФ в сфере туризма в гостеприимства; основы организации, планирования в контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические в дополнительные услуги; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности соновы делопроизводства. Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические подполнительные услуги; ассортимент и характеристики		и гостеприимства	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
законодательства РФ в сфере туризма в гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования в контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические и дополнительные услуги; программию обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги предлагаемых туристических услуг; программию обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			извлечение информации);
гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования в контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты в отдельные туристические продукты в отдельные туристические предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: закоподательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программиюе обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги Предоставленные услуги ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги предоставленные услуги; программию переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			законодательства РФ в сфере туризма и
основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостепримиства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотр удников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические потдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			гостеприимства;
контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги предоставленные услуги законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			основы трудового законодательства РФ;
теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			основы организации, планирования и
общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			контроля деятельности сотрудников;
оказывать первую помощь; цены на туристические подукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги предоставленные услуги предоставленные услуги предоставленные услуги предоставленные услуги потребителями за предоставленные переговоры; устного общения, включая телефонные переговоры; умения: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			теория межличностного и делового
цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги владеть технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: аконодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические потдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			общения, переговоров, конфликтологии;
отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги на предоставленные услуги; ассортимент и характеристики и характеристики и сотрельные туристические продукты и сотрельные туристические потрельные услуги; ассортимент и характеристики			оказывать первую помощь;
дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги предоставленные услуги Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			цены на туристические продукты и
дополнительные услуги; ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			отдельные туристические и
ассортимент и характеристики предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями предоставленные услуги предоставленные услуги навыки: навыканикания навыкания навыкани			• •
предлагаемых туристических услуг; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги запредоставленные услуги законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			ассортимент и характеристики
программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги потребителями за предоставленные использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			предлагаемых туристических услуг;
этику делового общения; основы делопроизводства. ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги потребителями за предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги потребителями за предоставленные услуги потребителями за предоставленные услуги потребителями за предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			туристических организаций;
ПК.1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги Навыки: использовать технику переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; умения: владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			этику делового общения;
Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			основы делопроизводства.
расчеты с потребителями за предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		ПК.1.4.	Навыки:
потребителями предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		Осуществлять	использовать технику переговоров, устного
предоставленные услуги владеть техникой переговоров, устного общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		расчеты с	общения, включая телефонные переговоры;
услуги общения, включая телефонные переговоры; знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		потребителями за	умения:
знания: законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		предоставленные	владеть техникой переговоров, устного
законодательства РФ в сфере туризма и гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики		=	общения, включая телефонные переговоры;
гостеприимства; основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			знания:
основы трудового законодательства РФ; основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			законодательства РФ в сфере туризма и
основы организации, планирования и контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			гостеприимства;
контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			основы трудового законодательства РФ;
контроля деятельности сотрудников; теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			основы организации, планирования и
теория межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
общения, переговоров, конфликтологии; оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
оказывать первую помощь; цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			•
цены на туристические продукты и отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
отдельные туристические и дополнительные услуги; ассортимент и характеристики			
ассортимент и характеристики			
			дополнительные услуги;
			ассортимент и характеристики
предлагаемых туристических услуг;			предлагаемых туристических услуг;
туристических организаций;			
этику делового общения;			7 -
основы делопроизводства.			
Предоставление ПК 2.1. Оформлять и Навыки:	Предоставление	ПК 2.1. Оформлять и	
	1		консультирование туристов по правилам и
		•	
параметры, сроки и место выполнения	J. J.		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
заказа);			

осуществление приема заказов от туристов; проверка наличия всех реквизитов заказа; идентификация вида заказа; направление заказа в соответствующее подразделение туроператора его контроль; корректировка условий сроков выполнения заказов случае И В необходимости информирования заказчиков (туристов) об изменении параметров заказа; взаимодействовать умения: бюро, туроператорами, экскурсионными кассами продажи билетов, транспортными компаниями, meet-компаниями; культурой владеть межличностного общения; владеть техникой количественной оценки и анализа информации; владеть методикой хранения и поиска информации; вести документацию, хранение извлечение информации; пользоваться компьютерными программами бронирования туров; осуществлять контроль за своевременным выполнением заказа; собирать, обрабатывать и анализировать статистические данные; формировать банки данных; знания: законодательство РФ в сфере туризма; нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской турагентской И деятельности; ассортимент И характеристики предлагаемых туристических продуктов; туристические цены продукты И отдельные туристические И дополнительные услуги; системы бронирования услуг; организацию работы с запросами туристов; требования к оформлению и учету заказов; порядок контроля за прохождением выполнением заказов; технических сбора вилы средств И обработки информации, связи И коммуникаций; программное обеспечение деятельности туристических организаций; этику делового общения;

		основы лепопроизволства:
		основы делопроизводства;
		правила внутреннего трудового распорядка;
		правила по охране труда и пожарной
	HI. 2.2	безопасности;
	ПК 2.2.	Навыки:
	Координировать	координация работы подразделений
	работу по реализации	туроператора, задействованных в
	заказа	реализации заказа;
		умения: координировать работу
		подразделений туроператора,
		задействованных в реализации заказа;
		знания: законодательство РФ в сфере
		туризма;
		нормативные документы,
		регламентирующие организацию
		туроператорской и турагентской
		деятельнеости;
		ассортимент и характеристики
		предлагаемых туристических продуктов;
		цены на туристические продукты и
		отдельные туристические и
		дополнительные услуги;
		системы бронирования услуг;
		организацию работы с запросами туристов;
		требования к оформлению и учету заказов;
		порядок контроля за прохождением и
		выполнением заказов;
		виды технических средств сбора и
		обработки информации, связи и
		коммуникаций;
		программное обеспечение деятельности
		туристических организаций;
		этику делового общения;
		основы делопроизводства;
		правила внутреннего трудового распорядка;
		правила по охране труда и пожарной
		безопасности;
		5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 - 5 -
Предоставление	ПК 2.1.	Навыки:
•		
гостиничных услуг	Организовывать и	оказание помощи в проведении
	осуществлять прием	ознакомительных экскурсий по
	и размещение гостей	гостиничному комплексу или иному
		средству размещения для заинтересованных
		лиц;
		встречи и регистрации гостей гостиничного
		комплекса или иного средства размещения;
		± ±
		L BBUTA TABBETA U TUGTUA 6 BEUDUNMATUANTINA 1
		ввода данных о гостях в информационную
		систему управления гостиничным
		систему управления гостиничным комплексом или иным средством
		систему управления гостиничным комплексом или иным средством размещения;
		систему управления гостиничным комплексом или иным средством

иного средства размещения и их хранения; информирования гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения об основных и дополнительных услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения;

прием заказов гостей на основные и дополнительные услуги гостиничного комплекса или иного средства размещения; выполнение услуг гостиницы, закрепленных за сотрудниками службы размещения приема гостиничного комплекса или иного средства размещения; проведение расчетов с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения;

проведение расчетных операций при отъезде гостей из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

хранение и выдача багажа гостей гостиничных комплексов и иных средств размещения;

приема корреспонденции для гостей и ее доставка адресату;

приема и учета запросов о просьб гостей по услугам в гостиничном комплексе или ином средстве размещения и городе (населенном пункте), в котором оно расположено;

использовать специализированные программные комплексы, применяемые в гостиницах и иных средствах размещения; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

умения: предоставлять гостям информацию о службах и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; предоставлять гостям информацию о городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения;

оказывать помощь в проведении ознакомительных экскурсий по гостиничному комплексу или иному средству размещения для заинтересованных лиц;

оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения;

принимать и отвечать на гостевые запросы,

в том числе по телефону, и контролировать их выполнение службами гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять регистрацию российских и иностранных гостей гостиничного комплекса или иного средства размещения; обрабатывать информацию o гостях гостиничного комплекса или иного средства размещения с использованием специализированных программных комплексов; осуществлять расчеты время их размещения гостями во гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличной и безналичной форме; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса ИЛИ иного средства размещения; информировать о деятельности служб и услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; хранить ключи и ценности гостей соответствии с правилами гостиничного комплекса или иного средства размещения; РΦ знания: законодательство предоставлении гостиничных услуг; основы деятельности организации различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; межличностного теория делового И общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг И технологии продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема размещения, номерного фонда; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены: правила обслуживания в гостиницах и иных

средствах размещения;

регистрации

зарубежных

гостиницах и иных средствах размещения;

размещения

гостей

правила

российских

правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения наличной безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах или иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик гостиничного постоянных клиентов комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиницы и иных средств размещения; этикета основы этики, и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; работы специализированных принципы программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа в гостиницах и иных средствах размещения. ПК 2.2. Навыки: Организовывать и контроля выполнения сотрудниками осуществлять стандартов обслуживания и регламентов эксплуатацию служб питания, приема и размещения, номерного фонда номерного фонда; взаимодействия с отделами (службами) гостиничного гостиничного комплекса; предприятия управления конфликтными ситуациями в департаментах (службах, отделах); подготовка отчетов о своей работе за смену; текущего аудита проведение службы приема размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; передача дел и отчетов по окончании смены дежурному администратору службы приема и размещения; умения: анализировать результаты деятельности служб питания, приема и размещения и номерного фонда, а также потребности в материальных ресурсах и персонале, принимать меры ПО изменению; осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности служб питания, приема и размещения, номерного фонда, взаимодействие службами другими гостиничного

комплекса; использовать информационные технологии ведения делопроизводства выполнения регламентов служб питания, приема и размещения, номерного фонда; контролировать последовательность применения подчиненными требований охраны труда на рабочем месте, при работе инвентарем, стационарным оборудованием, сейфами, хранилищами и другим оборудованием; РΦ знания: законодательство предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; организации, планирования основы контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; теория межличностного И делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг технологии продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема размещения, номерного фонда; основы охраны здоровья, санитарии гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации И размещения российских зарубежных гостей И гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями гостиничного комплекса или иного средства размещения наличной В безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах или иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиницы и иных средств размещения; основы этики, этикета и психологии

обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены: принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа в гостиницах и иных средствах размещения. ПК.2.3. Навыки: Организовывать Помошь получении И услуг В ПО осуществлять бронированию авиабилетов И бронирование железнодорожных билетов, билетов продажу театры, на музыкальные и развлекательные гостиничных услуг мероприятия, музеи, аренде автомобилей, такси, информации по работе городского транспорта, офисных об услугах, услугах магазинов, ресторанов, баров, медицинских учреждений и прочих оказываемых организациями городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; информирования гостей о службах услугах гостиничного комплекса или иного средства размещения; информирования гостей 0 городе (населенном пункте), котором В гостиничный комплекс или иное средство размещения; умения: находить информацию об услугах бронированию авиа билетов И железнодорожных билетов, билетов театры, музеи, по аренде автомобилей, такси, по работе городского транспорта, об офисных услугах, о работе магазинов, ресторанов, баров, казино, медицинских учреждениях o прочих услугах, оказываемых организациями городе (населенном пункте), в которых находится гостиничный комплекс или иное средство размещения; предоставлять дополнительные услуги, связанные с выполнением запросов и просьб гостей по услугам в отеле и городе (населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; разрешать возникшие у гостей проблемы, связанные с услугами в отеле и городе

(населенном пункте), в котором расположен гостиничный комплекс или иное средство размещения; РΦ знания: законодательство предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения лояльности персонала; теория межличностного делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг И технологии продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе служб питания, приема размещения, номерного фонда; основы охраны здоровья, санитарии гигиены; правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации И размещения российских зарубежных гостей И гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями иного гостиничного комплекса или средства размещения наличной безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах или иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик клиентов постоянных гостиничного комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиницы и иных средств размещения; основы этики, этикета И психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии гигиены; специализированных принципы работы

программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения;

номеров

бронирования

правила

ПК 2.4. Выполнение санитарно- эпидемполо-гических требований к предоставлению гостиничных услуг оценки и планирования потребностей департамента (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонале; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределение обязанностей и определение степени ответственности; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов и стандартов гостиничного комплекса; и организации и контроль деятельности департаментов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов и стандартов гостиничного комплекса; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостиничном комплексе или ино оредства рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостиничном комплекса или иного средства размещения; осуществлять текупций аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или иного средства размещения; вести журнал передачи смены; нания выстрам деятельности организации планирования и контроля деятельности подчиненных; основы организации предонавления (основы организации планирования и контроля деятельности подчиненных; основы организации персонала и обеспечения ложности подчиненных; основы организации пресонала и обеспечения ложности подчиненных; основы организации пресонала и обеспечения ложности подчиненных;		
ПК 2.4. Выполнение санитарно- эпидемполо-гических требоващий к предоставлению гостипичных услуг предоставлению гостипичных услуг предоставлению гостипичных услуг предоставлению гостипичных услуг проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных, распределение обязащностей и определение степени ответственности; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осупествять расчеты с гостиничном комплексе или ином оредстве размещения в наличном и фезапаличном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплексе или иного средства размещения; осупествять расчеты с гостями в приема и размещения приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осупествять расчеты с гостями в оказывать помощь гостям гостиничного комплекса или иного средства размещения; осупествять расчеты с гостями в оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осупествять размещения в наличной и безапаличном форме; оформать документы, подтверждающие пребыващие гостя в гостиничного комплексе или иного средства размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставления гостиничного комплексе или иного средства размещения услуг; основь организации планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотиващии пресонала и обеспечения		гостиницах и иных средствах размещения;
ПК 2.4. Выполнение санитарно- эпидемиоло-тических требований к предоставлению гостиничных услуг предоставлению гостиничных услуг праведеления вводного и текущего интруктажая подчиненных; распределение обязанностей и определение степени ответственности; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их пахождения в гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий издлит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями в постиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями в постиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями востиничных комплексе или иного средства размещения; осуществлять остиничных комплексе или ином оредстверачи смены; зания: законодательство РФФ о предоставлении гостиничных комплексе или ином оредстверачения; основь организац		
оценки и планирования потребностей департамента (служб, отделов) в материальных ресурсах и персонаге; проведения вводного и текущего инструктажа подчиненных; проведения обязанностей и определение степени ответственности; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизпес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечение их люзльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями в обзнавичного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять документы, подтверждающе пребывание гостя в гостиничных комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных комплексе или ином средстве размещения; основы организации длагельности различных видов гостиничных комплексов; техпологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; основы организации плания; основы организации планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации пресонала и обеспечения	THE OA D	1 1
эпидемиоло-гических требований предоставлению гостиничных услуг поределения вводного и текущего инструктажа подчиненных; распределение обязанностей и определение степени ответственности; плащирования тскущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов тостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроль деятельности требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в тостиничном комплексе или ипом средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при звакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями в мремя их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять досументы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничног и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничных комплексе или иного средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных комплексов; технологии организации длятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подтиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подтиненных;		
требований предоставлению гостиничных услуг проведения в водоного и текущего инструктажа подчиненных; распределение обязанностей и определение степени ответственности; плавирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их людньости; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выста или пого средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выста дажнение пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; осуществлять документы, подтверждающе пребывание гостя в гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации питания; основы организации питания; основы организации питания; основы организации прачиненных комплексов; технологии организации прачиненных согновних технологии организации питания;	<u> </u>	<u> </u>
предоставлению гостиничных услуг инструктажа подчиненных; распредсление обязанностей и определение степени ответственности; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (изужб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроль соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осупествлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном форматс; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничной комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничног комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями об время их высзда из гостиничном комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средства размещения; вести журнал передачи смены; заниня: закоподательство РФ о предоставлении гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации прероснала и обеспечения		` • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
гостиничных услуг инструктажа подчиненных; распределение обязанностей и определение степени ответственногости; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при звакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения тостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации питания; основы организации предонала и обеспечения	*	
распределение обязанностей и определение степени ответственности; планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при звакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий организации в вызывать помощь гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять тречеты, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных; основы организации питания; основы организации питания; основы организации питания; основы организации побеспечения	•	1 1
степени ответственности; плащирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы присма и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высада из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять досументы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или иного средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации планирования и контроля деятельности подчиненных; теории могивации персонала и обеспечения	гостиничных услуг	± 7
планирования текущей деятельности департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; везти журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации планирования и контроля деятельности подтиненных; теории мотивации пресопала и обеспечения		1 1
департамента (служб, отделов) гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их пахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журпал передачи емены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		·
гостиничного комплекса; формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умсния: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при звакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного комплекса или иного средства размещения осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничног комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
формирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты, подтверждающие пребывание гостя в гостиничной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		- , , ,
регламентов и стандартов гостиничного комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации плании; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		· ·
комплекса; координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их высзда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
координации и контроль деятельности департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при звакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знаиия: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		*
департаментов (служб, отделов); стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных;		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
стимулирования подчиненных и реализация мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		_ <u> </u>
мер по обеспечению их лояльности; организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		` • · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
организации и контроля соблюдения требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		7 - 2
требований охраны труда на рабочем месте; умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		=
умения: осуществлять расчеты с гостями во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
во время их нахождения в гостиничном комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
комплексе или ином средстве размещения в наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		-
наличном и безналичном формате; оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации ппланирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		•
оказывать помощь гостям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		<u> </u>
ситуациях, в том числе при эвакуации из гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		± ±
гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		=
средства размещения; осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
осуществлять текущий аудит службы приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
приема и размещения гостиничного комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
комплекса или иного средства размещения; осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
осуществлять расчеты с гостями во время их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		1 1
их выезда из гостиничного комплекса или иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		<u> </u>
иного средства размещения в наличной и безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
безналичной форме; оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
оформлять документы, подтверждающие пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
пребывание гостя в гостиничном комплексе или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		± ±
или ином средстве размещения; вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
вести журнал передачи смены; знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
знания: законодательство РФ о предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
предоставлении гостиничных услуг; основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
основы организации деятельности различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
различных видов гостиничных комплексов; технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		
технологии организации питания; основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		-
основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		<u> </u>
контроля деятельности подчиненных; теории мотивации персонала и обеспечения		-
теории мотивации персонала и обеспечения		-
		-
лояльности персонала;		-
		лояльности персонала;
теория межличностного и делового		теория межличностного и делового

общения, переговоров, конфликтологии малой группы; гостиничный маркетинг технологии И продаж; требования охраны труда на рабочем месте в службе приема и размещения; специализированные информационные программы и технологии, используемые в служб питания, работе приема размещения, номерного фонда; основы охраны здоровья, санитарии правила обслуживания в гостиницах и иных средствах размещения; правила регистрации размещения И российских зарубежных гостей И гостиницах и иных средствах размещения; правила проведения расчетов с гостями иного гостиничного комплекса ИЛИ средства размещения наличной безналичной форме; правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей; правила обслуживания в гостиницах или иных средствах размещения; иностранный язык с учетом характеристик клиентов гостиничного постоянных комплекса или иных средств размещения; методы обеспечения лояльности гостей гостиницы и иных средств размещения; основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения; основы охраны здоровья, санитарии и гигиены; принципы работы специализированных программных комплексов, используемых в гостиницах и иных средствах размещения; правила бронирования номеров В гостиницах и иных средствах размещения; правила хранения и выдачи багажа в гостиницах и иных средствах размещения.

2 ФОРМА И МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики – индивидуальная, аудиторная.

Местом проведения преддипломной практики по профилю специальности и наименованию профессионального модуля, является академический колледж Академии ИМСИТ, г. Краснодар.

Разделом преддипломной практики может являться научноисследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы вуз предоставляет возможность обучающемуся:

- осуществлять сбор, обработку и анализ информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу,
 заданию);
 - выступить с докладом на конференции;
- принять участие в различного вида конкурсах, олимпиадах и прочих мероприятиях
 - научно-практического характера.

В качестве выполнения теоретических и практических с описанием их структуры и выполнения в отчете по преддипломной практике обучающегося.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика, направлена на закрепление теоретических основ, которые в дальнейшем будут реализованы на преддипломной практике.

Руководителем практики от академии или от организации могут быть внесены изменения и дополнения в определение этапов, в задания на каждом из этапов в зависимости от особенностей предприятия (организации) — базы практики. Источниками информации могут служить документы (отчеты, архивы, публикации и пр.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов органа (анкетирование, интервьюирование) и личных наблюдений практиканта.

Руководитель должен составлять задание для студента индивидуально, с учетом характера практической деятельности.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии профессиональной деятельности в рамках осуществляют сбор эмпирического специальности, материала ДЛЯ заданий. При выполнения ЭТОМ каждым студентом должна быть квалифицированно проанализирована та или иная конкретная проблемная область в сфере предоставления услуг; разработана программа и предложен инструментарий исследования по данной проблематике; сделаны заключения возможности практического использования (внедрения) полученных результатов.

4МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики определяется материально-техническими возможностями принимающей организации.

При этом важно, чтобы эти возможности позволяли использовать в период практики современные образовательные и научно-исследовательские технологии, включая IT.

Защита отчетов о прохождении преддипломной практики должна проводиться в аудитории, обеспеченной мультимедийным оборудованием.