

Аннотация рабочей программы

Профессионального модуля 01 «Бронирование гостиничных услуг»
для специальности 101101 «Гостиничный сервис»

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 101101 «Гостиничный сервис».

2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- организовывать рабочее место службы бронирования;
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
- вести учет и хранение отчетных данных;
- владеть технологией ведения телефонных переговоров;
- аннулировать бронирование;
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
- осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- организацию службы бронирования;
- виды и способы бронирования;
- виды заявок по бронированию и действия по ним;
- последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;

- правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
- особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- правила аннулирования бронирования;
- правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;

Требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании

3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего - 63ч., в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 63 ч., включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 ч. (в т.ч. практич.10ч)

самостоятельной работы обучающегося - 10 ч.

учебной и производственной практики - 18 ч.

6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, комбинированных уроков, а также выполнения обучающимися самостоятельных работ. Рубежный контроль в форме дифференцированного зачета по МДК.01.01. Итоговый контроль - экзамен квалификационный по профессиональному модулю