

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

ОПОПССЗ 43.02.11 Гостиничный сервис

1. Цель дисциплины:

овладеть профессиональными компетенциями в сфере правового и документационного обеспечения, соответствующими основному виду профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОПССЗ:

программа учебной дисциплины является частью ОПОПССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис и относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

освоить:

ОК:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги и размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
- ПК 5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих должностям служащих.

В результате освоения учебной дисциплины обучающейся должен:

уметь:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составлять, учитывать и хранить отчетные документы;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- системы документационного обеспечения управления.

4. Общая трудоемкость дисциплины по очной форме обучения составляет:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 час, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 106 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

5. Семестры:

- 4 семестр – 104 часа: аудиторная нагрузка 72 часа
самостоятельная нагрузка 32 часа
- 5 семестр – 52 часа: аудиторная нагрузка 34 часа
самостоятельная нагрузка – 18 часов

6. Основные разделы дисциплины:

1. Основы гражданского права.
2. Организационно – правовые основы предпринимательской деятельности.
3. Понятия и правовое обеспечение менеджмента.
4. Предпринимательство на рынке гостиничного бизнеса.
5. Основы документационного обеспечения управления.
6. Предпринимательская деятельность и рынок труда.
7. Трудовое законодательство.
8. Основание и порядок привлечения к административной ответственности.
9. Судебная защита нарушенных и оспоренных гражданских прав.

7. Дополнительная информация:

. Техническое и программное обеспечение дисциплины:

- учебный кабинет «Профессиональных компетенций в сфере гостиничного гостеприимства и туризма».
- оборудование учебного кабинета: компьютеры Universal стандарт класса с соответствующим программным обеспечением;
- видеопроектор.

8. Автор: Л.Р. Кузыченко, преподаватель Колледжа ПсковГУ.