



Специальность «Гостиничное дело»

Квалификация –
специалист по
гостеприимству

Специалист по гостеприимству

Специалист по гостеприимству работает в гостиницах, туристических комплексах, домах отдыха и выполняет работы, связанные с комфортным размещением и соответствующими стандартами обслуживания посетителей в заведениях курортной, туристической и иной деятельности.

В его функции входит:

- обеспечение работы по стабильному функционированию мест размещения гостей в соответствии с уровнем комфорта, стандартов;
- организация основных и вспомогательных технологических процессов предоставления услуг;
- анализ, планирование и регулирование деятельности предприятия по повышению эффективности обслуживания гостей в местах размещения;
- контроль сохранности собственности и сохранность имущества;
- анализ состояния и тенденций ценовой политики эксплуатации мест размещения для их максимального заселения;
- организация рекламных акций и продвижение преимуществ мест размещения на рынке услуг;
- реагирование на жалобы и недоразумения со стороны гостей, оперативное решение проблем;
- участие в заключение сделок с поставщиками расходных материалов, услуг и т.п.;
- контроль за соблюдением стандартов предприятия, техники безопасности.

В процессе обучения студенты дополнительно получают следующие рабочие профессии:

- Портъё
- Горничная
- Агент по закупкам

Профессия «Горничная»

- *Хорошие горничные – одна из самых востребованных профессий в современной гостиничной индустрии. Чистота в отеле всегда была одним из показателей, определяющих отношение клиента к гостинице. Поэтому горничные, которые могут обеспечить надлежащий уровень чистоты, ценились отелями всего мира на вес золота.*

Профессия «Портье»

Портье это сотрудник гостиницы или отеля с которым мы встречаемся при входе в гостиницу и который помогает донести багаж.

В круг обязанностей портье входит:

- помощь в доставке багажа до номера
- координирован в работе других сотрудников гостиницы, так как большинство вопросов и поручений посетители задают именно ему то и ответственность за выполнение просьб тоже ложиться на портье
- подготовка и оформление туристических документов: паспортов, чеков или квитанций
- контроль над состоянием номеров и своевременной уборкой
- доставка корреспонденции и прочих вещей по отелю
- проверка своевременной оплаты посетителями
- учет свободных номеров - учет ключей от номеров и помещений
- ведение внутренней документации

Агент по закупкам

Функции **агента по закупкам** - приобретение нужных товаров требуемого качества по разумной цене в нужное время. При этом должен выдерживаться оптимальный размер запасов в гостинице, поскольку хранение стоит денег, к тому же многие закупленные товары при длительном хранении могут испортиться.

Приобретаемые для нужд гостиницы товары делятся на следующие основные группы:

- 1) продукты (свежие, мороженные, консервированные, сушеные);
- 2) напитки;
- 3) оборудование и мебель (по мере износа и выхода из строя), посуда, белье;
- 4) расходные материалы (в основном используемые при уборке номеров и общественных помещений).

Менеджер службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

- *Планирует потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале*
- *Организует деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы*
- *Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей*

Менеджер службы бронирования и продаж

- *Планирует потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале*
- *Организует деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы*
- *Контролирует текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей*

Менеджер службы приема и размещения

- *Планирует потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале*
- *Организует деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы*
- *Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества*

Менеджер службы питания

- *Планирует потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале*
- *Организует деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы*
- *Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей*

Базы практики

- *Гостиничный комплекс «Аист»*



Базы практики

- *Гостиничный комплекс «Гора Белая»*



Базы практики

- *Гостиница «Металлург»*



Базы практики

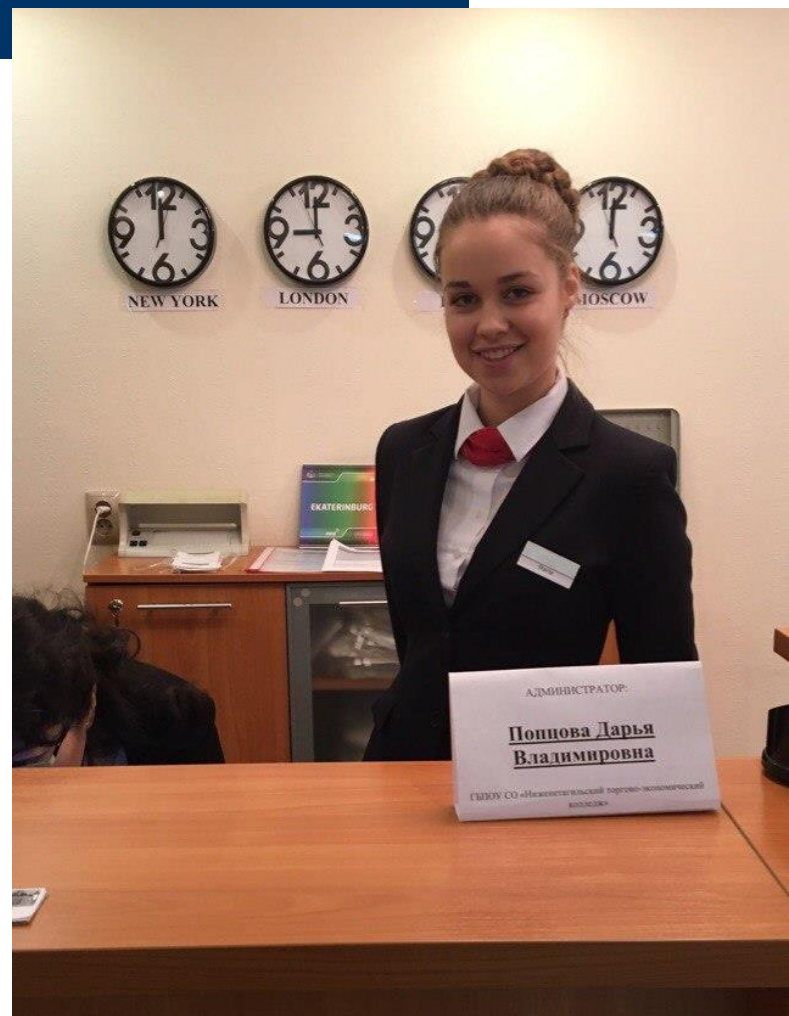
- *Гостиница «Тагил»*





НАШИ ДОСТИЖЕНИЯ

2 место в компетенции «Администрирование отеля»



Олимпиада по специальности «Гостиничный сервис» – 2 место



Международная стажировка в Чехии

Отель «Богемия»



A rustic 'WELCOME' sign is mounted on a teal-painted wooden plank background. The sign is made of a weathered wooden plank with the word 'WELCOME' in large, white, block letters. A red rose with green leaves is placed to the right of the sign. The sign is held up by a piece of twine that forms a triangle, with a small metal fastener at the top vertex. The teal background shows signs of wear and age.

WELCOME