



**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА
ИМЕНИ Ю.А.СЕНКЕВИЧА (ГАОУ ВПО МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича)**

КАФЕДРА ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

«Структура и функции гостиничного предприятия»

**Методические указания и контрольные задания
для студентов заочной формы обучения**

по направлению подготовки 100201.65 Туризм
специализация «Технология и организация гостиничных услуг»

Москва 2013

Методические указания составлены на основании ГОС ВПО, рабочего учебного плана и учебной программы МГИИТ на кафедре «Гостиничное дело» факультета «Туризм и гостеприимство»

Автор:

ст. преподаватель М.Е. Пыхтина

1. Общие положения

Цель курса – приобретение студентами теоретических и практических навыков при разработке структуры гостиничного предприятия и функций структурных подразделений, занятых оказанием гостиничных услуг.

Учебная задача дисциплины – изучение работы и структурной организации конкретных подразделений и производственных участков отеля для повышения эффективности работы гостиничного предприятия.

В процессе изучения курса студент должен освоить следующие **понятия**:

- функции управления в гостиничном предприятии;
- структурное подразделение, служба;
- штатная структура (перечень должностей).

После прослушивания курса студент должен **знать**:

- структуру гостиничного предприятия;
- структуру управления, состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев отеля;
- дать определение структурного подразделения, выполняющего определенные задачи при оказании гостиничных услуг;
- знать, что такое функциональная группа
- иметь представление о штатной структуре
- основные документы для выполнения работы (правила внутреннего трудового распорядка, технология работы, должностные инструкции);
- какие должности включаются в аппарат управления (генеральный директор и т.д.);
- для чего разрабатывается положение о структурировании подразделений ;

Студент должен **уметь**:

- графически составить организационную структуру гостиницы по службам;
- разработать штатное расписание по организационной структуре гостиничного предприятия;
- определить функции службы приема и бронирования;