

Моя будущая профессия

Евина Наталья Александровна, студентка

Научный руководитель: Бережная Василина Бориславовна, преподаватель учебных дисциплин «Иностранный язык» (английский язык) и дисциплин профессионального цикла по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело»

Хабаровский технологический колледж

Одним из существенных вопросов, с которым сталкиваются молодые люди, является выбор профессии. Выбор профессии – один из главных жизненных выборов, совершаемых человеком в юном возрасте, так как выбирая профессию, он выбирает и свой образ жизни. В данной статье будет рассмотрена специальность «Администратор отеля», требования к нему, положительные и отрицательные аспекты.

Ключевые слова: *профессия, студент, специальность, отель, администратор, гостиничное дело, гостиничный бизнес.*

Как показывают социологические исследования, до 50 % молодых людей при выборе «своей» профессии ориентируются на ее «престижность», «популярность», «современность», «родительское предпочтение» и прочее. Все это, в определенной мере, свидетельствует об отсутствии у учащихся сформированного профессионального самоопределения и, как следствие, появляющееся разочарование в выбранном направлении, что становится причиной низкой академической успеваемости многих студентов.

Гостиница – средство размещения, в котором предоставляются гостиничные услуги и которое относится к одному из видов гостиниц, предусмотренных положением о классификации гостиниц, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Администратор – специалист, отвечающий за прием и размещение, включая встречу, регистрацию, размещение по номерам, расчет за проживание и дополнительные услуги, а также за координацию взаимодействия служб средств размещения.

Прежде чем сделать выбор, необходимо ознакомиться со спецификой современных профессий, лучшим способом сделать это является изучение положительных и отрицательных сторон.

Таблица 1 Положительные и отрицательные стороны

Положительные стороны	Отрицательная сторона
<ul style="list-style-type: none"> – средняя зарплата от 30 000 до 40 000; – обеспечен карьерный рост; – возможность познакомиться с разными людьми; – в современном мире любая профессия в гостиничной индустрии будет востребована; – рабочий день: сутки через трое. 	<ul style="list-style-type: none"> – большая умственная и физическая нагрузка; – возникновение конфликтных ситуации на работе; – могут начаться проблемы со сном из-за ночной смены; – любая оплошность отрицательно скажется на всю работу предприятия; – ответственность не только за свои действия, но и за других сотрудников, находящиеся в подчинении.

В любой профессии есть трудности. Работа администратором включает в себя много негативных аспектов, но позитивные моменты сглаживают их.

Для исследования предрасположенности обучающихся 1 курса специальности 43.02.14 Гостиничный сервис выбранной специальности нами была разработана авторская анкета. А также было организовано и проведено анкетирование с помощью Google Forms. В анкетировании приняли участие 33 человека, с первого по четвертые курсы. Из них 6 мужчин и 27 женщин. Возраст от 16 до 20 лет.

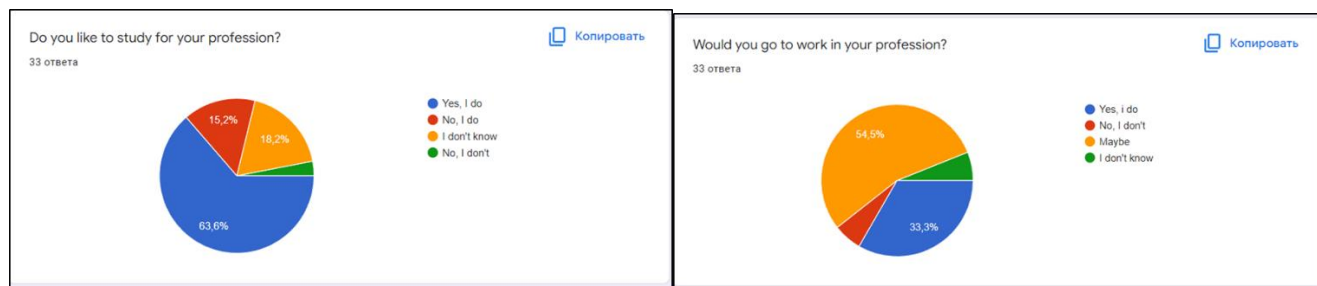


Рисунок 1 «Вопросы и ответы анкетирования»

Из данного анкетирования сделали вывод, что студенты не уверены в выборе данной профессии. Поэтому я сделала чек-лист «Я – администратор отеля», который сможет определить, подходит ли данная профессия человеку или нет. В нем перечислены качества, которыми должен обладать администратор. Обладая ими, есть высокая вероятность того, что человеку подходит данная профессия.

CHECKLIST «I'M A RECEPTIONIST OF A HOTEL»		
Check the box if you have this quality:		
<i>QUALITY</i>	<i>MARK</i>	<i>SCORES</i>
Communication		1
High stress resistance		1
High responsibility		1
Neatness		1
Balanced and stable psyche		1
Physical endurance		1
A sense of beauty		1
Literacy		1
Intelligence		1
Diligence		1
You want become a receptionist		5

Count the number of ticks, sum them up:
 0 – 5 - you should change your profession
 6 – 11 - you can work as a hotel receptionist, but it will be difficult
 12 – 15 - you can work as a hotel receptionist

Рисунок 2 Чек-лист «Я – администратор отеля»

В результате проведённого исследования нами был разработан информационный буклет «The receptionist», включающий перечень личностных и профессиональных качеств администратора отеля, его обязанности и требования к нему.



REQUIREMENTS FOR THE RECEPTIONIST:	THE RECEPTIONIST MUST BE ABLE TO:	THE RECEPTIONIST SHOULD KNOW:
<ul style="list-style-type: none"> - to have education, professional training, work experience in accordance with the position held; - to improve their skills at least once every two years; - to comply with the basics of the labor legislation, job descriptions, internal labor regulations, fire safety rules; - to pass health and safety briefings, know and follow instructions on emergency actions; - to observe business style in clothes; - to know the specifics and peculiarities of serving guests from foreign countries, the rules of international etiquette; - to take measures to exclude the possibility of disclosure of personal data of guests; - to pay special attention and provide necessary assistance to guests with disabilities. 	<ul style="list-style-type: none"> - maintain the information base of the reception and accommodation service; - carry out work on departure, as well as settlements with guests; - track the balance of the deposit for telephone communication and other paid services of the accommodation facilities; the work of the staff of their own and other services for the reception, accommodation and escort of guests; - apply modern means of communication and office equipment, use a telephone, fax, personal computer, have skills in working with software systems and information and telecommunications network; - work with correspondence and messages; - work with guests' claims and answer their questions. 	<ul style="list-style-type: none"> - the rules of registration of guests; - rules of interpersonal communication and etiquette; - fundamentals of psychology; - fundamentals of marketing and management; - rules of etiquette when communicating; - emergency telephone numbers in case of emergency; - security systems of accommodation facilities; - the system of safe storage of valuables of guests; - location of all services; - location of rooms and their equipment; - rules of operation of equipment and devices; - types and systems of room keys; - payment systems and settlement procedures with guests; - the basics of your own service; - the methods of working with claims and complaints; - the characteristics of accidents and the rules of first aid.

Рисунок 3 Внешняя и внутренняя стороны буклета

В ходе исследования был создан стендовый доклад (Приложение 1), в который включены требования к внешнему виду администратора, положительные и отрицательные аспекты профессии, общие требования и обязанности к данной специальности.

Список используемых источников:

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023)
2. Быстров, С. А. Организация гостиничного дела: учебное пособие / С.А. Быстров. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. — 432 с. — (Высшее образование: Бакалавриат)
3. Вакуленко, Р. Я. Управление гостиничным предприятием: учебное пособие / Р. Я. Вакуленко, Е. А. Кочкурова. - Москва: Университетская книга; Логос, 2020. - 320 с. - (Новая университетская библиотека)
4. Национальный стандарт: общие требования к персоналу отеля
5. Постановление Правительства РФ от 18.11.2020 N 1860 (ред. от 26.12.2022) "Об утверждении Положения о классификации гостиниц"
6. Федеральный закон от 24.11.1996 N 132-ФЗ (ред. от 28.05.2022) "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации"

MY FUTURE PROFESSION

Done by: Evina Natalia Alexandrovna;
 Work supervisor: Berezhnaya Vasilina Borislovovna;
 Regional state autonomous professional educational institution Khabarovsk Technological

THE PURPOSE

To investigate the predisposition of students in the specialty 43.02.11 Hotel service to the future profession

THE RECEPTIONIST MUST BE ABLE TO

- ✓ maintain the information base of the reception and accommodation service;
- ✓ carry out work on departure, as well as settlements with guests;
- ✓ work with correspondence and messages;
- ✓ work with guests' claims and answer their questions.

REQUIREMENTS

- ✓ to have education, professional training, work experience in accordance with the position held;
- ✓ to improve their skills at least once every two years;
- ✓ to comply with the basics of the labor legislation, job descriptions, internal labor regulations, fire safety rules;
- ✓ to pay special attention and provide necessary assistance to guests with disabilities

TASKS

1. Collect information about the profession;
2. Conduct a questionnaire to determine the desire to work in the profession among students in the specialty "Hotel business";
3. Make a checklist "I'm a receptionist of a hotel";
4. Make a information booklet.



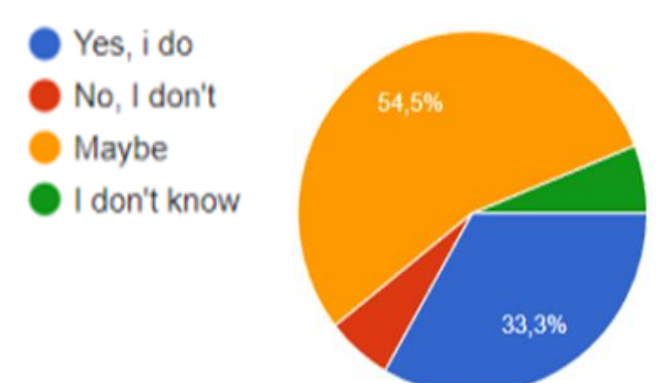
A RECEPTIONIST

- A CHAMBERMAID
- A WAITER
- A BELLBOY
- A CONCIERGE
- A CALL OPERATOR

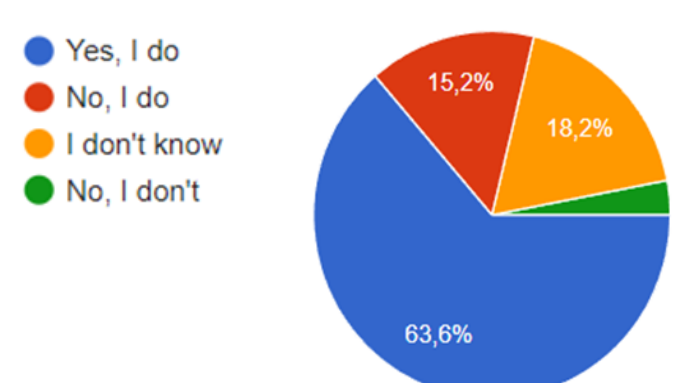
APPEARANCE STANDARD



Would you go to work in your profession?
33 ответа



Do you like to study for your profession?
33 ответа



POSITIVE AND NEGATIVE ASPECTS

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ The average salary ranges 30,000 - 40,000 RUB; ✓ Career growth is provided; ✓ The opportunity to meet different people; ✓ Any profession in the hotel industry will be in demand. ✓ The receptionist works every three days | <ul style="list-style-type: none"> ✓ great mental and physical load; ✓ occurrence of conflict situations at work; ✓ sleep problems may start due to the night shift; ✓ any oversight will negatively affect the entire work of the enterprise |
|---|---|

CHECKLIST «I'M A RECEPTIONIST OF A HOTEL»

Check the box if you have this quality:

QUALITY	MARK	SCORES
Communication		1
High stress resistance	+	1
High responsibility	+	1
Neatness	+	1
Balanced and stable psyche		1
Physical endurance		1
A sense of beauty		1
Literacy	+	1
Intelligence	+	1
Diligence	+	1
You want become a receptionist	+	5

Count the number of ticks, sum them up:
 0 – 5 - you should change your profession
 6 – 11 - you can work as a hotel receptionist, but it will be difficult
 12 – 15 - you can work as a hotel receptionist