

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета

Дата подписания: 05.09.2023 16:50:19

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a2e3b0

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Дисциплина (Модуль)	МДК.01.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения» ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения»					
Содержание	Моя будущая специальность -менеджер. Речевые формы профессионального общения. Речевые стандарты при приеме, регистрации и размещении гостей Работник службы приема и размещения, его функции. Консьерж, его функции и обязанности. Менеджер гостиницы, его должностные обязанности Виды гостиничных услуг. Выезд из гостиницы: освобождение номера. Оплата услуг					
Реализуемые компетенции	ОК 01-11 ПК 1.1-1.3					
Результаты освоения дисциплины (модуля)	Знать: - законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; - стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; - методы планирования труда работников службы приема и размещения. Уметь: - планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены. иметь практический опыт в: - разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей					
Трудоемкость, час.	42					
Объем занятий, часов		Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
	Всего	-	36	Не предусмотрены	-	6
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Диф. зачет – 4 семестр					