

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 29.09.2023 09:16:22
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания
по выполнению практических работ
по дисциплине
«Управление работой службы горничных»
для направления подготовки **43.03.03 Гостиничное дело**
направленность (профиль) **Управление гостиничным и санаторно-
курортным бизнесом**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Цель и задачи освоения дисциплины	3
2. Наименование практических занятий	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	7
Практическое занятие 1. Организационно-управленческая структура поэтажной службы, ее роль и значение в деятельности гостиничного предприятия	7
Практическое занятие 2. Проектирование структуры управления АХС	7
Практическое занятие 3. Технология работы поэтажного персонала	8
Практическое занятие 4. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам поэтажной службы	9
Практическое занятие 5. Технология уборки номерного фонда гостиницы	10
Практическое занятие 6. Технология выполнения различных видов уборочных работ	11
Практическое занятие 7. Ключевое хозяйство поэтажной службы. Методы предотвращения гостиничных краж	12
Практическое занятие 8. Организация обслуживания особо важных персон (VIP гостей) в отеле. Уборка в номерах, занятых (VIP гостями)	13
Практическое занятие 9. Продукция индивидуального пользования	14
Практическое занятие 10. Информационная папка для гостей	14
Практическое занятие 11. Уборочные материалы, техника, инвентарь	15
Практическое занятие 12. Технология уборки общественных помещений гостиницы	16
Практическое занятие 13. Организация работы прачечной-химчистки в современных гостиницах	17
Практическое занятие 14. Оздоровительный центр в отеле. Технология работы и функции персонала оздоровительного центра	18
Практическое занятие 15. Организация сопутствующих услуг в гостинице	19
Практическое занятие 16. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте	19

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

ВВЕДЕНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины «Управление работой службы горничных» - формирование у студентов основ теоретических знаний и практических навыков организации гостиничного дела.

Задачи освоения дисциплины «Управление работой службы горничных»:

- организация работы поэтажной службы и совершенствование ее деятельности;
- внедрение новейших технологий для поддержания высоких стандартов чистоты;
- планирование, организация, стимулирование и контроль деятельность работников поэтажной службы;
- контроль состояния номерного фонда, методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса;
- ведение организационной и технологической документации поэтажной службы;
- работа обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказание первой помощи и действий в экстремальной ситуации;
- овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- разработка операционных процедур и стандартов поэтажной службы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

2. Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
6 семестр			
1.	Тема 1. Организационно-управленческая структура поэтажной службы, ее роль и значение в деятельности гостиничного предприятия. Предмет и задачи гигиены и санитарии. Взаимосвязь с другими дисциплинами Тематический раздел: количество часов, форма контроля, самостоятельная работа. Теоретическое и практическое значение дисциплины. Раскрытие базовых принципов, связанных с процессом обслуживания туристов в гостиничных и курортных комплексах. Технологический цикл обслуживания гостей. Представление о прогрессивных технологиях обслуживания в гостиницах.	1.50	
2.	Тема 2. Проектирование структуры управления АХС. Провести сравнительный анализ структуры управления бизнес-отеля «Маск», г. Железноводск и ООО «Машук-Аква-терм», г. Железноводск 1.Определить задачи административно- хозяйственной службы в гостинице. 2.Сформировать структуру службы.	1.50	
3.	Тема 3. Технология работы поэтажного персонала. Основные обязанности поэтажного персонала. Виды графиков, используемых в гостиничных предприятиях. Графики выхода на работу поэтажного персонала. Планирование персонала. Прием на работу новых сотрудников. Факторы, определяющие режим труда и отдыха персонала поэтажной службы гостиницы.	1.50	
4.	Тема 4. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам поэтажной службы. Изучить основные технологические документы АХС. Разработать организационную структуру мини-отеля на 30 номеров. Сформировать график работы персонала мини - отеля. Разработать штатное расписание.	1.50	
5.	Тема 5. Технология уборки номерного фонда гостиницы. Порядок хранения, выдачи, использования документов, бланков, ключей в гостинице. Бланки рабочего дня ключевого хозяйства гостиницы. Организация хранения личных вещей проживающих. Меры безопасности от краж	1.50	

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	личного имущества.		
6.	Тема 6. Технология выполнения различных видов уборочных работ. Комплектация тележки для горничной. Разработать должностную инструкцию для горничной. Работы, связанные с оборотом постельного белья. Нормативы проведения уборочных работ. Культура поведения и делового общения персонала гостиницы.	1.50	
7.	Тема 7. Ключевое хозяйство поэтажной службы. Методы предотвращения гостиничных краж. Приемы, используемые в АХС для минимизации и ликвидации гостиничных краж. Инструктаж горничных при выполнении уборочных работ.	1.50	
8.	Тема 8. Организация обслуживания особо важных персон (VIP гостей) в отеле. Уборка в номерах, занятых (VIP гостями) Понятие VIP-гость и типы особо важных клиентов. Знаки внимания VIP-персонам. Программы привлечения, поощрения и стимулирования постоянных клиентов. Уборка в номерах, занятых VIP-гостями, как один из видов промежуточной уборки.	1.50	
9.	Тема 9. Продукция индивидуального пользования. Ассортимент отечественной и зарубежной продукции – назначение, качество, порядок замены. Дополнительные аксессуары для комфорта гостей в высококласных отелях. Виды выкладки, используемые в гостиницах различных категорий. Парфюмерия номерного фонда.	1.50	
10.	Тема 10. Информационная папка для гостей. Виды информационных услуг гостиничного предприятия: каталоги гостиницы, информационно - рекламное оформление, информационные табло, «папка гостя». Требования к гостиничной информации. Требования к оформлению информационной папки.	1.50	
11.	Тема 11. Уборочные материалы, техника, инвентарь. Помещения общественного пользования - вестибюльная зона, административные, помещения общественного назначения и общего пользования, хозяйственные и складские помещения (бельевые и прачечные, ремонтные мастерские, кладовые, склады). Объем уборочных работ общественных помещений. Бельевое хозяйство гостиницы: центральная бельевая чистого белья, центральная бельевая	1.50	

Сертификат: 2C0000042E9AB8B952205E7BA500060900043E
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Документ подписан
 Электронный текст документа
 Действителен с 19.08.2022 по 19.08.2023

	грязного белья.		
12.	Тема 12. Технология уборки общественных помещений гостиницы. Требования, предъявляемые к уборочным материалам. Виды уборочной техники в современных отелях. Меры безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем. Презентация профессиональной уборочной техники специализированных фирм (на выбор).	1.50	
13.	Тема 13. Организация работы прачечной-химчистки в современных гостиницах. Обслуживание людей с ограниченными возможностями в сфере гостиничного сервиса. Поведение потребителей деловых услуг. Влияние семьи, религии и образования на принятие решения потребителем. Влияние этнической культуры на поведение потребителя.	1.50	
14	Тема 14. Оздоровительный центр в отеле. Технология работы и функции персонала оздоровительного центра Правила поведения при посещении оздоровительного центра. Варианты клубных карт. Бары при оздоровительных центрах.	1.50	
15.	Тема 15. Организация сопутствующих услуг в гостинице Услуги бизнес-центра и сервис-бюро. Технология работы и функции персонала бизнес-центра и сервис-бюро отеля. Основные виды услуг. Бланки заказа и счетов за оказанные услуги.	1.50	
16.	Тема 16. Охрана труда и техника безопасности на рабочем месте. Предупреждение заболеваний, передающихся через кровь. Предупреждение падений. Предупреждение травм, связанных с поднятием тяжестей и транспортировкой грузов. Техника безопасности на рабочем месте при работе с химическими веществами и электрооборудованием.	1.50	
Итого за 6 семестр		24	
Итого		24	

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Алексеевна

Практическое занятие 1. Организационно-управленческая структура поэтажной службы, ее роль и значение в деятельности гостиничного предприятия.

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Цель работы: ознакомить с организационно-управленческой структурой поэтажной службы, ее роли и значении в гостиничной деятельности.

Рассматриваемые вопросы

1. Структурный состав поэтажной службы.
2. Роль и место службы в структурной иерархии гостиницы.
3. Организация и планирование работы поэтажной службы.

Технология работы

Подготовить презентацию на тему: «Аббревиатуры, используемые при описании условий размещения в зарубежных гостиницах».

Перечень основной литературы

1. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — 978-5-394-03125-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Перечень дополнительной литературы

1. Овчаренко Н.П Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление работой службы горничных».
2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление работой службы горничных».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Практическое занятие 2. Проектирование структуры управления АХС.

Цель работы: научиться проектировать структуру управления административно-хозяйственной службы в малых, средних и крупных отелях.

Рассматриваемые вопросы

1. Провести сравнительный анализ структуры управления бизнес-отеля «Маск», г. Железноводск и ООО «Машук-Аква-терм», г. Железноводск
2. Определить задачи административно- хозяйственной службы в гостинице.
3. Сформировать структуру службы.

Технология работы

1. Рассчитать площадь уборки 2-х местных гостиничных номеров категории студия, люкс и сьюит в конгрессном отеле 5 звезд.

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Документ подписан
Сформирован
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

2. Составить меню подушек в 2-х местном гостиничном номере в отеле типологии «Люкс»

Перечень основной литературы

1. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — 978-5-394-03125-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Перечень дополнительной литературы

1. Овчаренко Н.П Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление работой службы горничных».
2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление работой службы горничных».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Практическое занятие 3. Технология работы поэтажного персонала.

Цель работы: изучить технологию работы поэтажного персонала

Рассматриваемые вопросы

1. Руководитель службы, его функции и подчиненность.
2. Функции сотрудников поэтажной службы.
3. Особенности работы персонала в мини-отелях.
4. Технология работы поэтажного персонала.
5. Виды графиков, используемых в гостиничном предприятии.
6. Графики выхода на работу персонала хозяйственной службы гостиницы.
7. Планирование персонала.

Технология работы

1. Изучить основные технологические документы АХС.
2. Разработать организационную структуру мини-отеля на 30 номеров.
3. Сформировать график работы персонала мини - отеля.
4. Разработать штатное расписание.
5. Разработать должностную инструкцию для горничной.

Перечень основной литературы

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

1. Овчаренко Н.П Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление работой службы горничных».
2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление работой службы горничных».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Практическое занятие 5. Технология уборки номерного фонда гостиницы.

Цель работы: изучить технологии уборки номерного фонда с применением новейших технологий обслуживания.

Рассматриваемые вопросы

1. Виды уборки.
2. Роль старшей горничной (супервайзера) в организации уборочных работ.
3. Обязанности старшей горничной.
4. Планирование рабочего дня горничной.
5. Комплектация тележки горничной.
6. Технология входа горничной в номер.

Технология работы

1. Составить комплект уборочных материалов для генеральной уборки гостиничного одноместного номера категории «супериор» в курортном отеле.
2. Составить технологическую схему текущей уборки гостиничного номера категории «апартамент».

Перечень основной литературы

1. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — 978-5-394-03125-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Перечень дополнительной литературы

1. Овчаренко Н.П Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление работой службы горничных».

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Практическое занятие 8. Организация обслуживания особо важных персон (VIP гостей) в отеле. Уборка в номерах, занятых (VIP гостями).

Цель работы: рассмотреть способы повышения уровня обслуживания особо важных персон (VIP гостей) в отеле, овладеть технологией проведения уборочных работ в номерах, занятых (VIP гостями)

Рассматриваемые вопросы

1. Технология предоставления VIP-статуса гостю.
2. Дисконтные программы обслуживания VIP-клиентов.
3. Технология подготовки номера к приему VIP-гостей.
4. Варианты программ «Постоянный гость».
5. Привилегии для участников программы «Клуб звезд».
6. Подготовка карточки-приветствия гостю.
7. Обслуживание VIP-клиентов во время проживания.
8. Дополнительные услуги VIP-гостям.

Технология работы

1. Разработать алгоритм уборки в номерах, занятых VIP-гостями.
2. Решение ситуационных задач на тему «Поведение горничной в нештатных ситуациях».

Перечень основной литературы

1. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — 978-5-394-03125-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Перечень дополнительной литературы

1. Овчаренко Н.П Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление работой службы горничных».
2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление работой службы горничных».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

Практическое занятие 9. Продукция индивидуального пользования.

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Перечень основной литературы

1. Руденко, Л. Л. Технологии гостиничной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Л. Л. Руденко, Н. П. Овчаренко, А. Б. Косолапов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 176 с. — 978-5-394-03125-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83150.html>

Перечень дополнительной литературы

1. Овчаренко Н.П Организация гостиничного дела [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Н.П Овчаренко, Л.Л. Руденко, И.В. Барашок. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 204 с. — 978-5-394-02514-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75213.html>

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Управление работой службы горничных».
2. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Управление работой службы горничных».

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
2. www.elibrary.ru Научная электронная библиотека e-library;
3. www.library.stavsu.ru Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ;
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
4. www.window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «УПРАВЛЕНИЕ РАБОТОЙ СЛУЖБЫ ГОРНИЧНЫХ»
для студентов направления подготовки **43.03.03 Гостиничное дело**
направленность (профиль) **Управление гостиничным и санаторно-курортным
бизнесом**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Пятигорск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Общие положения</u>	23
<u>2.Цель и задачи самостоятельной работы</u>	24
<u>3.Технологическая карта самостоятельной работы студента</u>	24
<u>4.Порядок выполнения самостоятельной работы студентом</u>	25
<i><u>4.1. Методические рекомендации по работе с учебной литературой</u></i>	25
<i><u>4.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям</u></i>	26
<i><u>4.3. Методические рекомендации по самопроверке знаний</u></i>	27
<i><u>4.4. Методические рекомендации по написанию научных текстов (докладов, рефератов, эссе, научных статей и т.д.)</u></i>	28
<i><u>4.5. Методические рекомендации по подготовке к зачетам</u></i>	30
<u>Список литературы для выполнения СРС</u>	31

1.

2. Цель и задачи самостоятельной работы

Ведущая цель организации и осуществления СРС совпадает с целью обучения студента – формирование универсальных компетенций.

При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельной работы и лабораторных занятий.

3. Технологическая карта самостоятельной работы студента

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

