

<p>Информация: ФИО: Шебзухов Татьяна Александровна Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского федерального университета Дата подписания: 05.09.2023 16:50:22 Уникальный программный ключ: d74ce93cd40e527e93ba2f58486411b1d3e199</p>	<p>Дисциплина (Модуль) МДК.03.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» ПМ.03. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда»</p>												
<p>Содержание</p>	<p>Индустрия размещения. Классификация гостиниц по месторасположению. Типы отелей по собственности и звездности. Основные виды услуг в гостинице. Индивидуальные услуги в гостинице. VIP-услуги в отеле. Кредитные и расчётные карты.</p>												
<p>Реализуемые компетенции</p>	<p>ОК 01-10 ПК 3.1-3.3</p>												
<p>Результаты освоения дисциплины (модуля)</p>	<p>Знать: - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; - принципы взаимодействия с другими службами отеля; - сервисные стандарты housekeeping; - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; - принципы управления материально-производственными запасами; - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда. Уметь: - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; - рассчитывать нормативы работы горничных; - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации иметь практический опыт: - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.</p>												
<p>Трудоемкость, час.</p>	<p>38</p>												
<p>Объем занятий, часов</p>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Лекций</td> <td>Практических (семинарских) занятий</td> <td>Лабораторные занятия</td> <td>Промежуточная аттестация</td> <td>Самостоятельная работа</td> </tr> <tr> <td>Всего</td> <td>Не предусмотрены</td> <td>36</td> <td>Не предусмотрены</td> <td>-</td> <td>2</td> </tr> </table>		Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Всего	Не предусмотрены	36	Не предусмотрены	-	2
	Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа								
Всего	Не предусмотрены	36	Не предусмотрены	-	2								
<p>Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)</p>	<p>Диф. зачет – 8 семестр</p>												