

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА
по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина входит в профессиональный учебный цикл

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки 98 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 84 часов;
- самостоятельная работа обучающегося -6 часов;
- консультация- 2 часа;
- промежуточная аттестация – *экзамен*.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 2.2. Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с текущими планами и стандартами гостиницы

ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации; структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, внутренними и внешними службами, в индустрии гостеприимства
- оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие деятельность гостиничной индустрии
- организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения
- организовывать деятельность сотрудников службы питания
- организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации

номерного фонда

- организовывать деятельность сотрудников службы бронирования

знать:

- номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности индустрии гостеприимства;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации
- правил поведения в коллективе, команде;
- правил взаимодействия с коллегами, руководством, внутренними и внешними службами, клиентами в индустрии гостеприимства
- государственных стандартов и других нормативных документов, регулирующих деятельность гостиничной индустрии
- функций и обязанностей работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиничной индустрии
- функций и обязанностей работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиничной индустрии
- функций и обязанностей сотрудников службы обслуживания номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиничной индустрии
- функций и обязанностей работников службы бронирования стандартами гостиничной индустрии