



Принято
Решением Педагогического совета
АНПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/35 от 30.08.2024

Утверждено
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

АННОТАЦИЯ К
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы гостиничного хозяйства»

для реализации дополнительной программы профессиональной подготовки
по должности служащего **«Регистратор» (26021)**

**Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины
«Основы гостиничного хозяйства»
для реализации дополнительной программы профессиональной
подготовки по должности служащего «Регистратор» (26021)**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной программы профессиональной подготовки по должности служащего «Регистратор» (26021).

Цель дисциплины: знакомство с профессиональными компетентностями, необходимыми для грамотного решения практических задач, связанных с организацией деятельности горничной в соответствии с квалификационными требованиями профессии.

Задачи дисциплины:

- формирование системы знаний о теоретических и законодательных основах процессов организации гостиничного хозяйства в индустрии гостеприимства;
- формирование системы знаний специфических особенностей бизнес-процессов в сфере гостеприимства и общественного питания;
- формирование системы знаний должностных полномочий и практических аспектов деятельности специалистов предприятий гостиничного и ресторанного бизнеса, отвечающих за разработку и реализацию процесса обслуживания гостей;
- формирование умений и навыков оценки эффективности принимаемых мер в области разработки и реализации процесса обслуживания гостей;
- формирование навыков оценки качества при разработке и реализации процесса обслуживания гостей при организации гостиничного хозяйства.

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов, самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;

Требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями профессионального стандарта по должности служащего «Регистратор»

В результате изучения курса обучающийся:

знает

- основные методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания. - процедуры выезда гостя;
- способы и подходы формирования цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания; способы организации оценки и обеспечения текущего и перспективного

планирования потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания в материальных ресурсах и персонале;

- способы организации работы по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения;

умеет

- планировать, контролировать и объективно оценивать свои физические, учебные и практические действия в соответствии с поставленной задачей и условиями её реализации;

- работать в команде: находить компромиссы и общие решения, разрешать конфликты на основе согласования различных позиций;

- формулировать, аргументировать и отстаивать своё мнение, умение вести дискуссию, обсуждать содержание и результаты совместной деятельности;

- разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещения;

- обеспечивать контроль за выполнением сотрудниками подразделений требований системы классификации гостиниц и иных средств размещения

владеет

- элементарными практическими навыками (опытом) самостоятельной трудовой работы с целью включения в последующую трудовую деятельность, интеграцию в общество

- навыками использования основных методов и приемов планирования, организации, координации и контроля деятельности подразделений организаций сферы гостеприимства и общественного питания;

- навыками формирования цели и задач деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и общественного питания и организации их выполнение

- навыками организации работы по подготовке к прохождению процедуры соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения на уровне департаментов (служб, отделов) средств размещения

- навыками разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделений средств размещения