

АННОТАЦИЯ

Рабочей программы междисциплинарного курса МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Область применения программы

Рабочая программа междисциплинарного курса «МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утверждённым приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 № 1100.

Программа курса обеспечивает освоение теоретических знаний и практических навыков в области организации эксплуатации номерного фонда, управления персоналом обслуживающих служб, контроля качества уборки, предоставления дополнительных услуг, а также обеспечения сохранности имущества и безопасности гостей с учётом отраслевых стандартов, санитарно-эпидемиологических требований и современных автоматизированных систем учёта.

Место курса в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «МДК.02.02 Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг» входит в профессиональный модуль «ПМ.02 Предоставление гостиничных услуг» образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Цели и задачи междисциплинарного курса

Целью междисциплинарного курса является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических умений, необходимых для эффективной эксплуатации номерного фонда, управления соответствующими службами гостиницы и организации предоставления дополнительных услуг, включая планирование, координацию и контроль технологических процессов обслуживания гостей на всех этапах их проживания.

Задачи курса:

- освоение технологий эксплуатации номерного фонда – изучение видов уборки, стандартов качества, работы прачечной и бельевой службы, а также организация обслуживания различных категорий гостей (VIP, семьи с детьми, длительно проживающие).
- Формирование управленческих навыков – овладение методами планирования работы смены, распределения обязанностей, проведения инструктажей, контроля исполнения и ведения документации (журналы, отчёты, акты).
- Организация дополнительных услуг и обеспечение безопасности – освоение стандартов консьерж-сервиса, питания в номере, санитарно-эпидемиологических требований, правил хранения ценностей, учёта забытых вещей и противопожарной безопасности.

В результате изучения курса обучающиеся:

- освоят технологии уборки номеров и общественных зон, а также методы контроля качества;
- овладеют навыками управления персоналом смены, составления графиков работы и проведения инструктажей;
- научатся работать с автоматизированными системами учёта состояния номеров (PMS) и вести необходимую документацию;
- освоят стандарты предоставления дополнительных услуг, включая консьерж-сервис и питание в номере.

В рамках программы курса у обучающихся формируются следующие компетенции:
ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.

Объем междисциплинарного курса — 88 академических часов.

Формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.