Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агабекян Раиса Левоновна
Должность: ректор
Дата подписания: 28.09.2023 13:22:46
Уникальный программный ключ:
4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)
(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
доцент Севрюгина Н.И.
17 апреля 2023

Б1.О.13

Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства

Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**
Учебный план	43.03.03 Гостиничное дело
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**заочная**
Программу составил(и):	профессор, Елисеева Н.В., д.г.н.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП		
Лекции	2	2	12	12	14	14
Практические			16	16	16	16
Индивидуальные консультации			0,5	0,5	0,5	0,5
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)			1,1	1,1	1,1	1,1
В том числе в форме практ.подготовки			8	8	8	8
Итого ауд.	2	2	28	28	30	30
Контактная работа	2	2	29,6	29,6	31,6	31,6
Сам. работа	34	34	133	133	167	167
Часы на контроль			17,4	17,4	17,4	17,4
Итого	36	36	180	180	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по использованию информационных систем в управлении гостиничным бизнесом, процессах расчета заработной платы и применению автоматизированных информационных технологий для решения задач управления финансово-хозяйственной деятельностью туристической индустрии.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
2.1.2	
2.1.3	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1);
2.1.4	
2.1.5	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов
2.1.6	(служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-2)
2.1.7	
2.1.8	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса (ПК-5)
2.1.9	
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Дисциплина «Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства» относится к дисциплинам по выбору математического и естественнонаучного цикла. Для изучения названного курса необходимо знание студентами курса математики, информатики, информационное обеспечение управления гостиничным бизнесом, организация гостиничного дела. Знания, полученные при изучении дисциплины «Информационные технологии в управлении гостиничным предприятием» используется в дальнейшем при изучении дисциплин: «Профессиональные компьютерные программы», «Проектирование гостиничной деятельности», в учебно исследовательской и научно-исследовательской работе, при выполнении дипломной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ОПК-1: Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
ПК-2: Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-5: Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса
Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)
ПК-5.1: Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности
Владеть:
Разрабатывает внутренние стандарты
Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов
Разрабатывает внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы деятельности
ПК-5.2: Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
Владеть:
Обеспечивает внедрение разработанных стандартов
Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов
Обеспечивает внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
ПК-5.3: Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности

Уметь:
Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам
Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов
Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации избранной сферы деятельности
ПК-2.1: Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь:
Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов
Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)организаций сферы гостеприимства
Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов)организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-2.2: Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь:
Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов
Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства
Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-2.3: Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь:
Осуществляет выявление проблем в системе контроля
Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов
Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-1.1: Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
Знать:
Определяет потребность в технологических новациях
Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении
Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-1.2: Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть:
Осуществляет поиск
Осуществляет поиск и применяет технологические новации
Осуществляет поиск и применяет технологические новации в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-1.3: Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть:
Использует современные информационно-коммуникационные технологии
Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение
Использует современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	**Знать:**
Определяет потребность в технологических новациях	
3.2	**Уметь:**
Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общеотраслевым стандартам	
Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов	
Определяет формы и методы контроля бизнес-процессов департаментов	

Осуществляет выявление проблем в системе контроля	
3.3	**Владеть:**
Разрабатывает внутренние стандарты	
Обеспечивает внедрение разработанных стандартов	
Осуществляет поиск	
Использует современные информационно-коммуникационные технологии	