

**Аннотация рабочей программы дисциплины
«Организация работы гостиничных служб»
для направления подготовки 43.03.03 Гостиничное дело**

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины:

- профессиональное становление бакалавра гостиничного дела на основе усвоения широкого круга вопросов, связанных с организацией производственно-технологической деятельности гостиничных служб;

- развитие личностно-профессиональных свойств бакалавра гостиничного дела;
- формирование профессиональных и общекультурных компетенций бакалавра гостиничного дела.

Задачи дисциплины:

- обеспечить условия для овладения знаниями в области организации и планирования производственно-технологической деятельности гостиничных служб, овладения навыками координации деятельности подразделений гостиничных служб;

- обеспечить условия для становления личностно-профессиональных свойств будущего бакалавра гостиничного дела;

- создать условия для развития умений и навыков самостоятельного творческого поиска.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции и индикаторы их достижения:

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен осуществлять управление ресурсами и персоналом департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПК-1.1. Формирует цель и задачи деятельности подразделений организации сферы гостеприимства и организует их выполнение. ПК-1.2. Организует оценку и обеспечивает текущее и перспективное планирование потребностей департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства в материальных ресурсах и персонале. ПК-1.3. Осуществляет формирование и функционирование системы бизнес-процессов, регламентов и стандартов в деятельности подразделений организации сферы гостеприимства
ПК-2 Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства	ПК-2.1. Осуществляет координацию и контроль деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства. ПК-2.2. Определяет формы и методы контроля бизнес процессов департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства ПК-2.3. Осуществляет выявление проблем в системе контроля и определение уровня эффективности деятельности департаментов (служб, отделов) организаций сферы гостеприимства

3. Содержание дисциплины

- 1 Организация работы службы приема и размещения
- 2 Организация работы административно-хозяйственной службы
- 3 Организация работы службы общественного питания
- 4 Организация работы службы консьержей

- 5 Организация работы службы безопасности
- 6 Организация работы инженерно-технической службы
- 7 Организация работы финансовой службы
- 8 Организация работы службы маркетинга
- 9 Организация работы службы управления персоналом