

№	Академиялык дисциплиналардын аталышы	Окутуучу	Дисциплинаны изилдөөнүн максаты жана милдеттери	Алынган билим жана көндүмдөр	Калыпта нуучу компетен ции
1	Окуу практикасынын программасы		100105 Мейманканаларда жана туристтик комплекстерде тейлөөнү уюштуруу адистиги үчүн окуу практикасынын программасы орто кесиптик билим берүү (ОКБ) адистиги боюнча мамлекеттик билим берүү стандартына ылайык иштелип чыккан жана иштин төмөнкүдөй түрлөрүн аткарууга багытталган: • Адистик боюнча тиешелүү мекеме, ишканалардын ишмердүүлүгү менен таанышуу; • Иш кагаздарды жүргүзүүнү өздөштүрүү. Окуу практикасынын максаттары болуп төмөнкүлөр саналат: Практиканын башкы максаты — мейманкана индустриясынын иштөө принциптерин терең үйрөнүү жана заманбап тейлөө стандарттарын практикада өздөштүрүү. • Кесиптик компетенттүүлүктү калыптандыруу: Студенттин алган теориялык билимин конкреттүү өндүрүштүк кырдаалдарда колдонуу жөндөмүн өнүктүрүү. • Тейлөө маданиятын өздөштүрүү: Конокторду кабыл алуу, жайгаштыруу жана аларга жогорку деңгээлде кызмат көрсөтүү этикасын үйрөнүү. • Эмгек рыногуна адаптациялануу: Туризм жана мейманкана бизнесиндеги реалдуу иш шарттары менен	билет: - мейманкана кызматынын ишмердигин уюштурууга, пландаштырууга жана жакшыртууга жана алардын ишмердигинин натыйжалуулугун жогорулатуу боюнча иш-чараларды иштеп чыгууга катышуу; - мейманканаларды башкаруунун теориялык негиздери, менеджмент функциялары, мейманкана индустриясынын ишканаларын башкаруу формалары, башкаруу чечимдеринин түрлөрү жана аларды иштеп чыгуу усулдары, персоналды башкаруунун негиздери; - кесиптик этиканын негизги эрежелери жана коллективде иштиктүү баарлашуунун ыкмалары; - брондоо, кабыл алуу, жайгаштыруу жана жашатуу кызматтарын уюштуруу, конокторду кабыл алууда жана чыгарууда тейлөө сапатынын стандарттары, конокторду, топторду, корпоративдик конокторду кабыл алуу, каттоо жана жайгаштыруу эрежелери, мейманкана тарабынан көрсөтүлүүчү негизги жана кошумча кызматтар, макулдашуулардын (келишимдердин) түрлөрүн, аларды түзүү эрежелери, макулдашуу жана кол коюу тартибин, жашагандыгы жана кошумча кызматтар үчүн эсептерди түзүү эрежелери, отчеттук документациянын түрлөрүн, конокторго акча суммасын кайтарып берүү тартибин; «комплименттердин» түрлөрү, номерлерди жыйноону уюштуруу тартибин; - мейманканаларда жана туристтик комплекстерде туристтерди тейлөөнү уюштуруу эрежелери; - заманбап этикеттин этикалык негиздери, жүрүм-турум ченемдери жана эрежелери, этикеттин негизги принциптери, адамдар ортосундагы баарлашууда этикеттик ченемдерди туруктуу колдонуунун маанисин түшүнүү жасай алат: - потенциалдык кардарлардын муктаждыктарын аныктоо, сервистик ишмердикти ишке ашыруу чөйрөсү катары «байланыштык аймакта» иштөө; - мейманкана кызматынын керектөөчүлөрүн комплекстүү тейлөөнү уюштура билүү; - өз көз карашын так билдирүү жана аргументтештирүү; - өз ишмердигинин жыйынтыгын туура баалоо; - кардарга гана багытталуу менен конфликттик кырдаалды чечүү; - жаңы маалыматтык технология жаатында алган билимдерин жана көндүмдөрүн өзүнүн кесиптик ишмердигинде жалпы жана колдонмо уюштуруу милдеттерин аткарууда колдонуу; - мейманкана кызматынын сапатын текшерүү жана баалоо усулдарын колдонуу;	ЖК-4 ЖК-5 ЖК-8 КК-1 КК-2 КК-3 КК-4 КК-5

			таанышуу жана жамаатта иштөө көндүмдөрүн калыптандыруу. Окуу практикасынын милдеттери: • Мейманкананын же туристтик комплекстин уюштуруу түзүмүн (структурасын) жана бөлүмдөрдүн өз ара байланышын изилдөө. • Мейманкананын ички тартип эрежелери, коопсуздук техникасы жана санитардык-гигиеналык нормалар менен таанышуу. • Брондоо, каттоо жана конокторду чыгаруу (check-in/check-out) процесстерин автоматташтырылган системалар аркылуу үйрөнүү.	- ыйгарым укуктарды жана жоопкерчиликти аларды өкүлчүлүк кылуусунун негизинде бөлүштүрүү; - текшерүү процедураларын жана усулдарын иштеп чыгуу; - башкаруу милдеттерин чечүү үчүн мотивация, лидерлик жана бийликтин негизги теорияларын колдонуу, топтук динамика процесстеринин билимдерин негизинде топтук ишти натыйжалуу уюштуруу; - жеке жана иштиктүү чөйрөдө ар кандай деңгээлдеги ар түрдүү топтогу адамдар менен баарлашуу үчүн жалпы кабылданган сылыктыктын даяр формаларын пайдалануу ээ болот: - кардарлардын керектөөлөрүн аныктоо усулдарына; сервистик ишмердик процессинде тейлөө жана кагылышуусуз иштөө ыкмаларына; - адамдар ортосундагы баарлашуу системасын калыптандыруунун ыкмаларына жана усулдарына; - мейманкана чарбасында инновациялык технологияларды иштеп чыгуу жана жайылтуу боюнча билимдерге жана көндүмдөргө; - өнөктөштөрдү активдүү угуунун жана ынандыруунун заманбап технологияларына; - иштиктүү коммуникация көндүмдөрүнө; - маалыматты издөөнүн рационалдуу тажрыйбасына, маалымдоо материалдары, анын ичинде электрондук материалдар менен өз алдынча иштөө көндүмдөрүнө, үйрөнүп жаткан тилдин мамлекетинин экономикалык, социалдык-саясий түзүлүшү, маданияты, каада-салты жана ырым-жырымы тууралуу түшүнүккө; - керектөөчүлөрдөн брондоого заказдарды кабыл алууга, жана анын документациялык камсыздалышын жүргүзүүгө, керектөөчүнү брондоо тууралуу маалымдоо; конокторду кабыл алуу, каттоо жана жайгаштыруу, кызмат көрсөтүү тизмесин көзөмөлдөө, коноктордун эсептерин жана кайтуусун даярдоо, смена аяктаганда ишти өткөрүп берүү, персоналдын ишин уюштуруу жана көзөмөлдөө, номерге азыктануу кызматын көрсөтүү, жабдууну жана мейманкана инвентарын каттоо боюнча документацияны каттоого алуу жана жүргүзүү. - белгилүү кырдаалда жүрүм-турумдун формалдуу эрежелерине жана аларды рационалдуу жана анын мазмунунда камтылгандын пайдалуулугун пайдалануу	
--	--	--	---	---	--