

№	Академиялык дисциплиналардын аталышы	Окутуучу	Дисциплинаны изилдөөнүн максаты жана милдеттери	Алынган билим жана көндүмдөр	Калыптануучу компетенции
1	Этикет и Сервис	Таалайбек к.А.	<p>Курс «Этикет и Сервис» является одной из базовых в рамках программы колледжа, поскольку сообщает сведения о способах и приемах обучения этикету и сервису на основе изучения теоретического и практического опыта преподавания, а также развивает соответствующие профессиональные умения.</p> <p>Цель освоения дисциплины «Этикет и Сервис» – формирование у студентов знаний, умений и навыков, необходимых для соблюдения норм делового, профессионального и бытового этикета, а также предоставления качественного сервиса в различных сферах деятельности.</p> <p>1.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основ этикета – ознакомление с историей, видами и принципами этикета, его значением в современном обществе. 2. Развитие культуры общения – формирование навыков вежливого, грамотного и тактичного общения в разных социальных и профессиональных ситуациях. 3. Овладение деловым этикетом – изучение правил поведения в деловой среде, культуры переговоров, ведения переписки и общения с партнёрами. 4. Изучение ресторанного и гостиничного сервиса – знакомство с нормами обслуживания клиентов, стандартами гостеприимства и регламентами работы в сфере услуг. 5. Развитие профессиональной этики – формирование осознания моральных норм и принципов, необходимых для работы в сфере сервиса и обслуживания. 6. Формирование имиджа и внешнего вида – изучение норм дресс-кода, культуры одежды и самопрезентации. 7. Развитие клиентоориентированного подхода – освоение принципов работы с клиентами, умения учитывать их потребности и ожидания. 	<p>ОК1 Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК5 Уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК6 Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных) и их обучение на рабочем месте, за результат выполнения заданий.</p> <p>ПК5 Принимать, регистрировать и размещать гостей</p> <p>ПК8. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service);</p> <p>ПК9. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы и туристического комплекса;</p>