

Təlim-tədris programı

Təlim-tədris günü	Mövzunun adı	Nazari məşğalolarının saat həcmi	Praktiki təlimin saat həcmi	Praktiki təcrübənin saat həcmi	Cəmi 1 günə düşən saat həcmi
1	Mehmanxanada Təsərrüfat İşlərinin Əsasları - Ümumi məlumat - Təsərrüfat işçisinin vəzifələri	4			4
2	Otel Nömrələrinin Təsnifikasi - Nömrə kateqoriyaları - Yataq növlərinin izahı	4			4
3	Təmizlik və Gigiyyəna Qaydaları - Sanitar qaydalar - Şəxsi gigiyena	4			4
4	Təmizlik Vəstəslərinin idarə Edilməsi - Kimyəvi maddələrin təhlükəsiz istifadəsi	3	3		6
5	İş Yerlərinin Hazırlanması - Təmizlik avadanlıqlarının təskili	3		3	6
6	Təsərrüfat İşlərinin Planlaşdırılması - Gündəlik və haftalık iş qrafiklərinin tərtibti	4	2		6
7	Sanitar Qovşaqlarının Təmizliyi - Unitaz, olfüzyuyan və kafel səthlərinin yuyulması		2	4	6
8	Mehmanxana Şöbələri ilə Əlaqə - Qeydiyyat şəbəsi ilə əməkdaşlıq - Otaq xidmətlərinin koordinasiyası	4	2		6
9	Nömrələrin Gündəlik Yığındırılması - Otaq və döşəmə təmizliyi		2	4	6
10	Nömrələrin Əsash Yığındırılması - Təhlükəsizlik texnikaları ilə yanaşma		2	4	6
11	İctimai Sahaların Təmizliyi - Resepsiyon və lobby sahalarının təmizlənməsi		2	4	6
12	Otaq Dəyişiklikləri və Qonaq Çıxışları - Çamaşırların dayışdırılması və nəzarət		2	4	6
13	Təhlükəsizlik Texnikaları - Elektrik cihazlarının istifadəsi və təhlükəsiz yanışma	2		4	6
14	Kimyəvi Maddələrin idarə Edilməsi - Ekolöjii və iqtisadi istifadə qaydaları	2	4		6
15	Xüsusi Təlimlər - Ziyafət və konfrans sahalarının təmizlənməsi	2	2		4
16	Müştəri Məmənniyəti - Müştəri tələblərinin yerinə yetirilməsi	2	2		4
17	Mövstümi Təmizlik İşləri - Xalçaların və pəncərə pordələrinin yuyulması		3	3	6
18	İctimai Sahalarda Xidmat - Qonaq zonalarının hazırlanması		3	3	6
19	Avadanlıqlara Nəzarət - Təmizlik vasitələrinin saxlanması və istifadəsi		3	3	6
20	Mehmanxana Standartları - Beynəlxalq otel standartlarına uyğunluq	2		4	6
21	İş Təcrübəsi Təhlili - İş gedəstinin nəzardən keçirilməsi və inkişaf təklifləri	4	2		6
22	Qrup İsləri və Koordinasiya - Komanda işi ilə idarəetmə	2	4		6
23	Qonaq İstəvə Uyğun Xidmətlər - Müştəri tələblərinin fərdiləşdirilməsi	2	4		6
24	Yumşaq Döşəmələrin Yuyulması - Xalça və mebellərin təmizlənməsi		3	3	6
25	Nömrələrdə Yenilənmə İsləri - Otaqların bəzədilməsi və təmiri		3	3	6
26	Nömrə Fondu Təhlili - Bos, bron edilmiş və tamirə dayanan nömrələrin analizi	2	4		6
27	Yekun Təskarlama - Əsas mövzuların təkrarı və biliklərin yoxlanılması	4	2		6
28	Simulyasiya Təlimi - Real situasiyalarda təlim və qiymətləndirmə			6	6
29	Qiymətləndirmə - Praktik və nəzəri imtahanlar			6	6
CƏMI		50	56	58	164

Müəssisanın adı və təşkilati hüquqi forması Peşə/ixtisasın adı	Turan Qastro Turizm MMC □ Otel xadiməsi (temizlik işləri)
Təlim-tədrisin nəzəri hissəsinin faizi	30
Təlim-tədrisin praktiki hissəsinin faizi	70
Təlim-tədris programının həcmi (saat ilə)	164
Təlim-tədris programının həcmi (gün ilə)	29
İstifadə və istinad olunan vəsaitlər (ədəbiyyat siyahısı)	"Mehmanxanada təsərrüfat işləri üzrə nəzarətçi" təlim vasaiti. Otel təsərrüfat işləri ilə bağlı beynəlxalq təmizlik və sanitər qaydalarının üzrə təlimatlar. Təhlükəsizlik texnikası və kimyəvi maddələrdən istifadə qaydalarına dair normativ sənədlər. Döşəmələr, mebel və yumşaq örtüklərin təmizlənməsi üçün istifadə olunan avadanlıq və vəsítələr haqqında texniki təlimatlar.
Təlim-tədris nəticələrinə görə müdadim bilməlidir	Müxtəlif döşəmə və səth növlərinin təmizlənmə metodlarını və onlara qulluq qaydalarını. Təmizlik zamanı istifadə olunan kimyəvi maddələrin xüsusiyyətlərini və onların təhlükəsiz tətbiq qaydalarını. Otel otaqlarının, sanitər qovşaqlarının və ictimai zonaların təmizlənməsi üçün normativlər və ardıcılıqları. Müştəri məmənniyətinə təmin etmək üçün xidmət etikası və standartlarını. İş prosesini zamanı təhlükəsizlik qaydalarına riayət etmə və təmizlik
Təlim-tədris nəticələrinə görə müdadim bacarmalıdır	Otel otaqlarının gündəlik və əsaslı təmizliliyini səmərəli və effektiv şəkildə yerinə yetirmək. Sanitar qovşaqları və ictimai zonaları yüksək gigiyenik standartlara uyğun təmizləmək. Təmizlik işləri zamanı kimyəvi vəsítələrdən və avadanlıqlardan təhlükəsiz və düzgün istifadə etmək. Qonaqların şikayət və ehtiyaclarını nəzakətlə qarşılıqlaşdırmaq və otel qaydalarına uyğun hall etmək. Avadanlıqların və təmizlik vəsítələrinin təchizatını təmin etmək və onların saxlanılmasını idarə etmək.

Tarix:

Müəssisə rəhbərinin soyadı, adı, ata adı:

İmza:

Müəssisə rəhbərinin soyadı, adı, ata adı:

İmza: