

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ
ВАЗИРЛИГИ**

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

**«Халқаро туризм ва туризм сервис»
кафедраси**

Маматқулов Х.М. Даминов .М.И.

**«МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА
ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ»**

фанидан

Ўқув - услубий мажмуа

САМАРҚАНД – 2010

Маматқулов Х.М. Даминов .М.И. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» Ўқув-услубий мажмуа. Самарқанд: СамИСИ. - 2011- 212 бет.

«Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фанидан ўқув-услубий мажмуа Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институтининг «Халқаро туризм ва туризм сервис» кафедрасида ишлаб чиқилди. Ушбу ўқув-услубий мажмуада талабалар « Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш » фанини мустақил ўрганишлари учун барча ўқув-услубий материаллар мавжуд. Мазкур ўқув-услубий мажмуа олий ўқув юртлари «Туризм менежменти», « Хизмат кўрсатиш ва туристик хизматларни ташкил этиш », « Халқаро туризм операторлик хизматлари » каби таълим йўналишларида таҳсил олаётган талабаларга мўлжалланган. Ундан туризм бўйича касб-хунар коллежлари ўқитувчилари ва туризм соҳасида фаолият кўрсатаётган мутахассислар ҳам фойдаланиши мумкин.

Тузувчи:

Х.М.Маматқулов	- «Халқаро туризм ва туризм сервис» кафедраси доценти.
Даминов .М.И.	- «Халқаро туризм ва туризм сервис» кафедраси ассистент.

Такризчилар:

Тухлиев И.С.	СамИСИ «Халқаро туризм ва туризм сервис» кафедраси мудири, профессор, и.ф.д.
---------------------	--

Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти Ўқув – услубий кенгашининг
2010 йил 15.09 № 2 сон мажлисида кўриб чиқилди
ва нашр этишга тавсия қилинди

© Х.М.Маматқулов , М.И. Даминов . СамИСИ- 2010 йил.

МУНДАРИЖА:

Кириш.....	4
1. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фанининг ўқув дастури	5-17
2. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фанининг фан дастури	18-49
3. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фани бўйича таълим технологиясининг концептуал асослари	50-53
4. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фани бўйича ЖН,ОН,ЯН саволлари	54
5. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фани бўйича ретинг (баҳолаш) мезони	
6. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фан бўйича мустақил иш мавзулари	
7. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фанининг ахборот – услубий таъминоти ...	
8. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фани бўйича маъруза матни	
9. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фани бўйича презентация усули Power Point дастурида илова қилинади	
10. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фанининг таълим технологияси	
Мавзу 1 Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари..	55-71
Мавзу 2 Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси.....	72-82
Мавзу 3 Меҳмондустлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати	83-88
Мавзу 4 Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш	89-95
Мавзу 5 Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш	96-109
Мавзу 6 Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан ишлаши	110-116
Мавзу 7 Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари	117-123
Мавзу 8 Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар кўрсатишни ташкил этиш	124-132
Мавзу 9 Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш	133-141
Мавзу 10 Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари	142-156
Мавзу 11 Меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари	157-163
Мавзу 12 Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш..	164-175
Мавзу 13 Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар	176-182
Мавзу 14 Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси	183-190
Мавзу 15 Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари	191-197
Мавзу 16 Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш	198-209
«Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» фан бўйича тест саволлари.....	
Ахборот – услубий таъминот.....	210-212

КИРИШ

Туристтик индустриянинг муҳим тармоқларидан бири меҳмонхона индустрияси бўлиб ҳисобланади. Меҳмонхона индустрияси энг муҳим туристик хизматлар (ташиш билан бир қаторда) – жойлаштириш хизматларини тақдим этиш учун ихтисослаштирилади. Бир қатор ҳолларда меҳмонхона ишларига овқатлантириш хизматлари ҳам қўшилади. Бу билан замонавий меҳмонхона хизматлари туристларга хизмат кўрсатишнинг комплекс пакети шаклини олади. Шу муносабат билан меҳмонхона ишлари соҳасида мутахассислар тайёрлашнинг долзарб муаммоси вужудга келади. Бизнинг мамлакатимизда олий таълим мутахассислиги энг кенг тарқалган. У «Хизмат кўрсатиш ва туристик хизматларни ташкил этиш» таълим йўналиши бўйича мутахассислар тайёрлашни кўзда тутди. Унда «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» фанини ўрганишга мўлжалланган.

Ҳозирги пайтда бугун дунёда меҳмонхона ишлари бўйича жуда кўп ўқув адабиётлари чиқарилган. Ушбу адабиётлар учта катта гуруҳга бўлинади. Биринчи гуруҳни меҳмонхона ишлари профессионаллари учун амалий қўлланмалар ва ишланмалар ташкил қилади. Иккинчи гуруҳда луғат билан турли хилдаги спровочниклар келтирилган. Ва ниҳоят, учинчи гуруҳни олий ўқув юртлари талабалари учун кўп сонли қўлланмалар, меҳмонхона менежментига тегишли турли саволларни ўз ичига олган услубий материаллар эгаллаган.

Муаллиф «Хизмат кўрсатиш ва туристик хизматларни ташкил этиш» Давлат таълим стандартлари талабларига асосланиб ва меҳмонхона бизнеси ҳозирги замон амалиётига таяниб ўқувчилар диққатини унча катта бўлмаган, аммо анча ҳажмдор меҳмонхона хизматларини ташкил этиш курсига тортади. Бу олий ўқув юртларининг юқори курс талабаларига мўлжалланган. Ушбу ишда қуйидаги саволлар ўз ифодасини топган:

- меҳмондорчилик индустриясининг тараққиёти ва ҳозирги аҳволи;
- меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари;
- меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси;
- меҳмондустлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати;
- туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш;
- меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш;
- меҳмонхона ходимларининг миқдорлар билан ишлаши;
- меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари;
- меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар кўрсатишни ташкил этиш;
- меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш;
- меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари;
- меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари;
- меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш;
- меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар;
- меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси;
- меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари;
- меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш;
- ахборот – услубий таъминот;
- туристик хизмат кўрсатиш тузилмасида меҳмонхона хизматлари;
- меҳмонхона корхоналари, уларнинг классификацияси ва типологияси;
- меҳмонхона корхоналарининг асосий хизматлари;
- қўшимча меҳмонхона хизматларини ташкил этиш ва тақдим қилиш.

Қўлланма шунингдек ўрта махсус ўқув юртлари ўқувчилари учун ҳам асқотади.

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

Рўйхатга олинди:

№ _____

20__ йил «__» _____

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта
махсус таълим вазирлигининг 20__ йил
«__» _____даги «__»-сонли
буйруғи билан тасдиқланган

«МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ» фанининг ЎҚУВ ДАСТУРИ

Хизмат кўрсатиш

соҳаси: 810000

Мутахассисликлар: 5A811703 - Хизмат кўрсатиш ва туристик
хизматларни ташкил этиш

Тошкент 2010

Фаннинг ўқув дастури Олий ва ўрта махсус, касб-хунар таълими ўқув-услубий бирлашмалари фаолиятини Мувофиқлаштирувчи Кенгашининг 2010 йил «___» _____ даги «___»-сон мажлис баёни билан маъқулланган.

Фанинг ўқув дастури Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институтида ишлаб чиқилди.

Тузувчи:

Х.М.Маматкулов – «Халқаро туризм ва туризм сервиси» кафедраси
доценти

Такризчилар:

М.Қ. Пардаев – «Статистика» кафедраси мудири, и.ф.д., профессор
М.А.Хошимов – «Халқаро туризм ва туризм сервиси» кафедраси
доценти



Фаннинг ўқув дастури Самарқанд Иқтисодиёт ва сервис институти Илмий кенгашида тасдиқлашга тавсия қилинган (2010 йил ___ августдаги 1-сонли баённома)

КИРИШ

Туризм ўзининг кўп қиррали таркиби билан жамият ҳаётининг барча соҳаларига фаол таъсир ўтказиб келмоқда. У иқтисодиётнинг кўпгина жабҳаларини ривожлантиришга имкон туғдиради. Жумладан, транспорт тармоқлари, алоқа, йўл қурилиши, меҳмонхоналар, умумий овқатланиш корхоналари, каммунал хўжалиги, маиший хизмат кўрсатиш, сервис соҳаси, савдо тармоқлари ва ҳ.к. Туризмни ривожлантириш бир вақтнинг ўзида ўзига хос дам олиш, ҳордиқ чиқариш, кўнгил очар масканлар индустриясини ташкил этиб, ўз ўрнида сайёҳларга сифатли хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бир қатор соҳаларни қамраб олгандир.

Туризм ўзида жаҳон иқтисодиётининг мураккаб ва мажмуавий соҳаларини мужассам этганки, бу бутун жаҳон хўжалигига сезиларли таъсир ўтказди. Алоҳида мамлакатлар хўжалигига ҳам, ҳудудларга ҳам у бирдай тегишли. Айрим мамлакатларда халқаро туризм валюта тушумларининг ягона манбаи ҳисобланади. Унинг шарофати билан иқтисодий тараққиёт юқори даражаси ва халқ турмуш фаровонлиги қўллаб –қувватланиб турилади.

Жаҳон товарлар ва хизматлар экспортида ҳозирги пайтда туризм улушига бутун жаҳон экспортининг 8%га яқини, жаҳон хизматлар савдосининг 30%, жаҳон ялпи маҳсулотининг 11%, жаҳон капитал қўйилмаларининг 9%, жаҳон истеъмол харажатларининг 11%, бутун дунё солиқ тушумларининг 5% тўғри келди. Бундан ташқари, туризм аҳолининг бандлигига анчагина таъсир ўтказмоқда. Мутахассислар баҳосича, ҳозирги замон туризми ва унинг билан боғлиқ соҳаларида жаҳондаги ҳар саккизинчи ходим банд. Туризм индустрияси жаҳон иқтисодиётининг уч етакчи экспорт соҳалари қаторига киради. У фақатгина нефть қазиб олиш ва қайта ишлаш ҳамда автомобилсозлик саноатларидангина кейин туради.

Туризм жаҳоннинг кўпчилик давлатларида ягона тизим сифатида ривожланмоқда ва мамлакатлар бюджетига салмоқли даромад келтиради. Шунингдек жуда кўпчилик туристик хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ жисмоний ва ҳуқуқий шахсларга ёрдам кўрсатади. Туризм на фақат энг йирик, балки жаҳон иқтисодиётининг энг динамик ҳолатда ривожланаётган секторларидан биридир. У тез суратларда ўсиши билан юз йилликнинг иқтисодий феномени сифатида тан олинган. XX аср иккинчи ярми давомида халқаро туристлар сони сал кам 28 марта кўпайди. Бу хизмат туридан тушумлар эса 237 мартага ортди.

Бутун дунё бўйича туристик хизматларга ўсиб бораётган талаб энг аввало ижтимоий–иқтисодий сабаблар билан изоҳланади (умумий даромадлар ўсиши ва бўш вақтнинг кўпайиши, ҳақ тўланадиган таътиллار муддати кўпайиши, нафақа таъминотининг етарли даражаси оила таркибини болалар камайиши эвазига ўзгариши ва ҳ.к). Шунингдек транспорт тараққиётидаги ўсиш, уни арзонлашиши ва ҳамманинг қурби етиши, валюта чекловларининг камайирилиши ёки бекор қилиниши, виза режимининг либераллаштирилиши кабилар

Ўқув фанининг мақсади ва вазифалари

Фаннинг ўқилишидан мақсад-фаннинг назарий асоси бўлган қуйидаги тизим: Табиат – жамият – ишлаб чиқариш – атроф-муҳитни муҳофаза қилишларни бир-бирига чамбарчас боғланган ҳолда ўрганади. Албатта, ишлаб чиқаришнинг ҳудудий ташкил этиш қонуниятларини, шаклларини, омилларини, дунё сиёсий ва иқтисодий харитасини шаклланишини ёритади. Фаннинг асосий вазифаси – талабаларда меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш бўйича билим ва кўникмалар ҳамда тушунчалар ҳосил қилиш. Дунё меҳмонхоналарида кўрсатиладиган хизмат кўрсатиш турлари билан таништиришдир.

Фан бўйича талабаларнинг билимига, кўникма ва малакасига қўйиладиган талаблар.

«Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» ўқув фанини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида магистр:

- тадқиқот вазифаларини ифодалашни, тадқиқот режасини тузишни, ахборот технологияларини жалб қилган ҳолда библиографик ишларни бажаришни *билиши керак*.
- зарур тадқиқот услубларини танлаш бўйича, аниқ тадқиқот вазифаларига асосланиб, мавжуд услубларни ўзгартириш ва янги услубларни ишлаб чиқиш бўйича, олинган натижаларни ишлаш бўйича, уларни адабиётлардаги мавжуд маълумотларни ҳисобга олиб таҳлил қилиш ва мушоҳада юритиш бўйича *кўникмаларга эга бўлиши керак*.
- бажарилган ишлар якунларини таҳрир қила олиши ҳақида, матбуотнинг замонавий воситаларини қўллаб, талабларга мувофиқ расмийлаштирилган ҳисоботлар, рефератлар, мақолалар, маърузалар тезислари шаклида тақдим эта олиш.
- компьютер ва ахборот технологиялардан фойдалана олишнинг амалий кўникмалари ҳақида, Интернет тармоғидан фойдаланиш ҳақида, тақдимотлар тайёрлаш ҳақида, SWOT-таҳлили ҳақида, талабаларни рейтинг баҳолаш ҳақида, мустақил иш ҳақида *малакаларига эга бўлиши керак*.

Фаннинг ўқув режадаги бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва услубий жиҳатдан узвий кетма-кетлиги.

«Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» фани асосий ихтисослик фани ҳисобланиб, 1-семестрда ўқитилади. Дастурни амалга ошириш ўқув режасида режалаштирилган умумметодолгик (фанларнинг фалсафий масалалари, педагогика ва психология, амалий хорижий тил), мутахассислик (туризмда расмийлаштирилган, турфирмалар молиявий хўжалик фаолияти таҳлили, экологик туризмни ташкил этиш ва ҳ.к.) ва илмий фаолият (илмий педагогик иши, илмий тадқиқот иши) фанларидан етарли билим ва кўникмаларга эга бўлишлик талаб этилади.

Фаннинг ишлаб чиқаришдаги ўрни.

«Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» фанининг ишлаб чиқаришдаги ўрни муҳим саналади, чунки туризм соҳасидаги барча таълим йўналишлари ишлаб чиқариш амалиёти ҳақида тўлиқ маълумотга эга бўладилар ва ишлаб чиқариш амалиётида қандай ҳужжатлар кераклигини ўрганиб боришади.

Фанни ўқитишда замонавий ахборот ва педагогик технологиялар

Талабаларнинг «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» фанини ўзлаштиришлари учун ўқитишнинг илғор ва замонавий усулларидан фойдаланиш, янги инфорацион-педагогик технологияларни тадбиқ қилиш муҳим аҳамиятга эгадир. Фанни ўзлаштиришда маъруза матнлари, тарқатма материаллар, электрон материалларидан фойдаланилади. Маъруза ва амалий дарсларида мос равишдаги илғор педагогик технологиялардан, жумладан, Power Point дастуридан кенг қўлланилади.

Асосий қисм

«Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари

Асосий тушунчалар: «Меҳмон», «Меҳмонхона», «Меҳмондўстлик», «Меҳмонхона комплекси», «Меҳмондўстлик индустрияси», «Меҳмонхона хўжалиги», «Туристтик комплекс ва бошқалар». Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари. Унинг бошқа фанлар билан алоқаси ва таркибий тузилиши.

Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси

Меҳмонхона корхонаси тўғрисида тушунча. Меҳмонхоналарни ифодаловчи асосий белгилар. Меҳмонхоналарнинг функционал вазифалари. Замонавий меҳмонхоналарнинг турлари: туристик меҳмонхоналар, курорт меҳмонхоналари, таймшерлар, апартаментли меҳмонхоналар, автотуристлар учун мўлжалланган меҳмонхоналар, мотеллар, кемпинглар ва бошқалар. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияланиши. Меҳмонхоналарни классификациялаш бўйича талаб қилинадиган ишлар тартиби. Меҳмонхоналарни классификациялашнинг хорижий тизими. Корхоналарнинг хизмат кўрсатиш белгилари.

Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати

Халқаро туризмнинг ривожланишида меҳмонхоналарнинг тутган ўрни ва аҳамияти. Меҳмонхоналарнинг пайдо бўлиш тарихи, унинг босқичлари. Меҳмонхона сервиси асосчилари. Ҳозирги замон меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти, унинг ўзига хос хусусиятлари. Халқаро меҳмонхоналар интеграциялашуви. Дунёнинг энг йирик ҳозирги замон меҳмонхоналар занжири.

Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш

Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, хусусиятлари ва таърифи. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс хизматлар сифатидаги тушунча.

Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш

Меҳмонхоналарда ўринларни ва номер (хона)ларни бронлаштириш (олдиндан банд қилиш) хизматлари. Меҳмонларни қабул қилиш ва жойлаштириш тартиблари ва ўзига хос хусусиятлари. Номерлардан фойдаланиш хизматларини ташкил этиш. Меҳмонхонада хавфсизлик хизматлари. Меҳмонхона хўжалигида инженер-техник ходимлар хизматлари.

Меҳмонхона ходимларининг миждоз (клиент)лар билан ишлаши

Меҳмонхона корхоналари ходимларининг касбий этикаси. Меҳмонхона корхоналарининг миждозлари, уларнинг типлари. Меҳмонхона ходимларининг миждозлар билан муносабатлари хусусиятлари. Меҳмонхона ходимлари ва миждозлар ўртасидаги низом (жанжалли) вазиятлар. Улар ўртасидаги муаммоларни бартараф этиш йўллари.

Меҳмонхонанинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари

Меҳмонхона корхонасининг туристик фирмалар вакиллари билан музокоралар олиб бориш хусусиятлари. Меҳмонхона корхоналарининг туроператорлар билан олиб бориладиган ўзаро муносабатларида таваккалчилик иш фаолиятлари шакллари. Меҳмонхона корхоналарининг туроператорлар билан олиб бориладиган хавф-хатарсиз ишларини умумий мазмуни. Томонлар ўртасида икки томонлама шартнома ҳужжатларини расмийлаштириш.

Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар

Туризмда анимация тушунчаси ва унинг вазифалари. анимация типлари. Туризмда анимацион дастурлар ишлаб чиқиш ва уларни амалга ошириш технологияси. Курорт меҳмонхоналари, уларнинг анимацион бўш вақти фаолияти.

Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни такдим этиш ва ташкиллаштириш

Меҳмонхоналарда меҳмонларга овқатлантириш хизматини ташкиллаштириш. Меҳмонхоналарга билетларни (транспорт, театр, кино, концерт, музейлар учун) транспорт воситалари (енгил автомобил, мотоцикл, моторли ва моторсиз қайиқлар ва бошқ.)ни, ва бошқа турдаги асбоб – анжомларни ижарага бериш хизматлари. Меҳмонхонадаги меҳмонларга саёҳат ва экскурсия хизматлари, кутиб олиш-кузатиб қўйиш хизматларини ташкил этиш.

Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари

Хизмат тўғрисида тушунча ва унинг турлари. Меҳмонхона хўжалигида маркетинг тадқиқот (иш)лари, унинг хусусиятлари. Меҳмонхона

хизматларида бозор сегментлари. Меҳмонхона маҳсулотлари позицияси (ҳолати). Меҳмонхона соҳасида маркетинг стратегияси. Меҳмонхоналарда махсус маркетинг дастурлари ва хизмат кўрсатиш технологияси. Меҳмонхона бизнесида PR фаолияти.

Меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари тизими

Меҳмонхона хўжалиги соҳасидаги ишлар ва уларнинг хусусиятлари. Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши. Меҳмонхона корхоналарида ташкилий тузилиш. Асосий хизматлар турлари. Меҳмонхоналарда мижозлар билан ҳисоб-китоб ишларини юритиш. Меҳмонхоналарнинг узлуксиз ривожланишини бошқариш.

Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш

Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони. Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлар (водопровод, вентияция, совутиш, иситиш, канализация, электроэнергия, сигнализация, лифт, алоқа, механик транспортерлар ва бошқа.) хизматлари. Меҳмонхоналарнинг хона (номер)ларини сақлаш хизмати. Кир буюмларни ва тоза ювилган буюмларни сақлаш хизматлари. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.

Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар

Меҳмонхонада хоналарни тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий куролидир. Меҳмонхоналардаги лавозимли ўринлар, уларнинг вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш. Лавозимли ўринлар инструкцияси (кўрсатмаси) нинг тузилиши. Меҳмонхона ходимларининг бурчи.

Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси

Меҳмонхонада хизмат кўрсатиш психологияси. Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт (андоза)лари. Ходимларнинг касбий муомила қилиш тажрибалари. Мижозларни ходимлар томонидан хабардор қилиш ишлари. Ходимлар мавқеи. Мижозларга бўлган муносабатлар. Меҳмондорчилик индустриясида мижозларни жалб қилиш усуллари. Мижозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими. Хизмат кўрсатиш сифати аудити. Хизмат кўрсатиш сифатини таҳлил қилиш.

Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари

Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими. Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар. Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули. Ҳисоб-китоблар маркази.

Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни бошқариш. Хавфсизлик хизматларини автоматлаштириш.

Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш

Меҳмонхона ресторани фаолияти. Ресторан ходимларининг функцияси. Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари. Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари. «Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича кўрсатмалар

Амалий машғулотларнинг тахминий тавсия этиладиган мавзулари:

- Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари
- Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси
- Меҳмондорчилик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати
- Туризмда меҳмонхона хизматлари
- Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари
- Меҳмонхона корхонаси ходимларининг мижоз (клиент)лар билан ишлаши
- Меҳмонхона корхонасининг туристик фирмалар ўртасидаги ўзаро муносабатлари
- Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар
- Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш
- Меҳмондорчилик индустриясида маркетинг хизматлари
- Меҳмонхона хўжалигини бошқариш тизими
- Меҳмонхона хона (номер) ларини сақлашда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш
- Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар
- Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси
- Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари
- Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш

Мустақил ишни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни

Магистр мустақил ишни тайёрлашда муайян фаннинг хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда қуйидаги шакллардан фойдаланиш тавсия этилади:

- дарслик ва ўқув қўлланмалар бўйича фан боблари ва мавзуларини ўрганиш;
- тарқатма материаллар бўйича маърузалар қисмини ўзлаштириш;
- махсус адабиётлар бўйича фанлар бўлимлари ёки мавзулари устида ишлаш;
- талабанинг ўқув-илмий-тадқиқот ишларини бажариш билан боғлиқ бўлган фанлар бўлимлари ва мавзуларни чуқур ўрганиш;
- фаол ва муаммоли ўқитиш услубидан фойдаланиладиган ўқув машғулотлари;
- масофавий (дистанцион) таълим

Тавсия этилаётган мустақил ишларнинг мавзулари:

- 1 Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари
- 2 Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси
- 3 Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари
- 4 Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи
- 5 Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида
- 6 Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари
- 7 Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича Классификацияси
- 8 Меҳмонхоналар типологияси
- 9 Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги
- 10 Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш
- 11 Меҳмонхона хизматларини стандартлаш
- 12 Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш
- 13 Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари
- 14 Меҳмонхоналарда бронлаштириш хизматини ташкил этиш
- 15 Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати
- 16 Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари
- 17 Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизматини ташкил этиш
- 18 Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизматини ташкил этиш
- 19 Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби
- 20 Меҳмонхона корхоналарининг миқдорлари ва уларнинг типлари
- 21 Отел ходимларининг миқдорлар билан алоқаси ва унинг хусусиятлари
- 22 Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш Усуллари
- 23 Турфирмалар вакиллари билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари
- 24 Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик билан ишлаш шакллари
- 25 Меҳмонхона корхоналарининг туроператорлар билан

- таваккалчиликсиз ишлаш йўллари
- 26 Шартнома ҳужжатларини расмийлаштириш
 - 27 Анимация тушунчаси ва унинг функцияси
 - 28 Анимация типологияси
 - 29 Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш
Технологиялари
 - 30 Курорт отелларининг анимацион-бўш вақт фаолияти
 - 31 Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматларини ташкил этиш
 - 32 Меҳмонхоналарда билетларни бронлаштириш бўйича
хизматлар ва транспорт воситаларини ижарага олишни ташкил этиш
 - 33 Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш –
кузатиб қўйиш» хизматларини ташкил этиш

Дастурнинг информацион-услубий таъминоти

Мазкур фанни ўқитиш жараёнида таълимнинг замонавий методлари, педагогик ва ахборот-коммуникация технологиялари қўлланилиши назарда тутилган.

– Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш маъруза дарсларида замонавий компьютер технологиялари ёрдамида презентацион ва электрон-дидактик технологияларидан;

– маърузаларда ўтказиладиган тажриба машғулотларида кичик гуруҳлар мусобақалари, гуруҳли фикрлаш педагогик технологияларини қўллаш назарда тутилади.

Фойдаланадиган асосий дарсликлар ва ўқув қўлланмалар рўйхати

Асосий дарсликлар ва ўқув қўлланмалар:

1. *Арбузова И. Ю.* Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. -М.: Альфа-М, 2001.
2. *Арзуманян Э. А.* Гостиничный и ресторанный сервис. - Саратов: СГСЭУ, 2000.
3. *Байлик С. И.* Гостиничное хозяйство. Проблемы, перспективы, сертификация. -Киев: ВИРА-Р, 2001.
4. *Байлик С. И.* Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание: -Киев: ВИРА-Р, 2002.
5. *Баумгартен Л. В.* Управление качеством в туризме. Практикум. - М.: КноРус, 2008.
6. *Бондаренко Г. А.* Менеджмент гостиниц и ресторанов. - Мн.: Новое знание, 2006.
7. *Боуэн Док., Котлер Ф., Мейкенз Дж.* Маркетинг. Гостеприимство. Туризм. - М.: Юнити, 2007.
8. *Булыгина И. И., Гаранин Н. И.* Менеджмент туристской и гостиничной анимации. -М.: Советский спорт, 2006.
9. *Власова Т. И., Данилова М. М., Шарухин А. П.* Профессиональное и деловое общение в сфере туризма. - М.: Академия, 2007.

10. *Волков Ю. Ф.* Введение в гостиничный и туристический бизнес. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.
11. *Волков Ю. Ф.* Гостиничное и ресторанное дело, туризм: Сборник нормативных документов. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.
12. *Волков Ю. Ф.* Технологии гостиничного обслуживания. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004.
13. *Волов А. Б., Иванов В. В.* Гостиничный менеджмент. - М.: Инфра-М, 2006.
14. *Денисенко А. В., Сенин В. С.* Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения. - М.: Финансы и статистика, 2004.
15. *Джанджугазова Е. А.* Маркетинг в индустрии гостеприимства. - М.: Академия, 2005.
16. *Дурович А. П.* Маркетинг гостиниц и ресторанов. - Мн.: Новое знание, 2005.
17. *Елисеева Т. К., Косолапов А. Б.* Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства. - М.: КноРус, 2008.
18. *Ефимова О. П., Ефимова Н. А.* Экономика гостиниц и ресторанов. - М.: Новое знание, 2004.
19. *Жукова М. А., Сенин В. С., Чудновский А. Д.* Управление индустрией туризма. - М.: КноРус, 2007.
20. *Зайцева Н. А.* Менеджмент в сервисе и туризме. - М.: Форум, Инфра-М, 2007.
21. *Инграм Х., Медлик С.* Гостиничный бизнес / Пер. с англ. А. В. Павлова. - М.: Юнити, 2005.
22. *Карнаухова В. К., Краковская Т. А.* Сервисная деятельность. - М.: МарТ, 2005.
23. *Ковалев С. Н.* Гостиничный бизнес. Управление гостиницами. - СПб.: СПбГЭиУ, 2004.
24. *Кононыхин С. В.* Организация гостиничного и ресторанного хозяйства. - Донецк: ДИТБ, 2004.
24. *Курило Л. В.* Теория и практика анимации. Ч. 1. Теоретические основы туристской анимации. - М.: Советский спорт, 2006.
25. *Лесник А. Л., Смирнова М. Н.* Безопасность в гостиничных предприятиях. - М.: Талер, 2001.
26. *Лесник А. Л., Смирнова М. Н.* Маркетинг и реклама в гостиничном бизнесе. - М.: Талер, 2001.
27. *Лесник А. Л., Смирнова М. Н.* Международные системы классификации отелей. - М.: АС ПЛЮС, 2001.
28. *Линн Ван Дер Ваген.* Гостиничный бизнес. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001.
29. *Лойко О. Т.* Туризм и гостиничное хозяйство. - Томск: ТПУ, 2005.
30. *Ляпина И. Ю.* Организация и технология гостиничного обслуживания. - М.: Альфа-М, 2001.
31. Менеджмент гостеприимства. СБ-диск / Под ред. А.Д. Чудновского. - М.: Равновесие, 2006.
32. Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности / Н. И. Гаранин, И. В. Зорин, Е. Н. Ильина, В. А. Квартальное и др. - М.: Финансы и статистика, 2001.
33. *Монтанер Х. Монтехано.* Структура туристического рынка / Под ред. Н. С. Мироненко. - Смоленск: СГУ, 1997.

34. Организация и управление гостиничным бизнесом. В 3 -х т. / Под ред. А. Л. Лесника, А. В. Чернышева, И. П. Мацицкого. - М.: Альпина, 2005.
35. Организация туризма / Под ред. Н. И. Кабушкина. - Мн.: Новое знание, 2005.
36. Романов В. А., Цветкова С. Н. Гостиничные комплексы: организация и функционирование. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2007.
37. Руденко А. М. Психология социально-культурного сервиса и туризма. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.
38. Саак А. Э., Якименко М. В. Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны). - СПб.: Питер, 2007.
39. Скобкин С. С. Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма. - М.: Магистр, 2007.
40. Соловьев Б. Л., Толстова Л. А. Менеджмент гостеприимства. - М.: РМАТ, 1997.
41. Тимохина Т. Л. Организация приема и обслуживания туристов. - М.: Форум, 2007.
42. Туризм и гостиничное хозяйство / Под ред. А. Д. Чудновского. - М.: Юркнига, 2003.
43. Туризм и гостиничное хозяйство / Под ред. Л. В. Шматько. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2007.
44. Уокер Док. Введение в гостеприимство. - М.: Юнити, 2002.
45. Уокер Дж. Управление гостеприимством. — М.: Юнити, 2006.
46. Федцов В. Г. Культура гостинично-туристского сервиса. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008.
47. Филипповский Е. Е., Шмарова Л. В. Экономика и организация гостиничного хозяйства. - М.: Финансы и статистика, 2003.
48. Черевичко Т. В. Теория и организация рынка услуг гостеприимства. - Саратов: Научная книга, 2006.

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

«ХАЛҚАРО ТУРИЗМ ВА ТУРИЗМ СЕРВИСИ»

КАФЕДРАСИ

«ТАСДИҚЛАЙМАН»

СамИСИ ўқув ишлари проректори

_____ **Бектемиров А.Б.**

«__» _____ 2010 й.

«МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА

ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ»

ФАН ДАСТУРИ

Таълим

5A811703 – Хизмат кўрсатиш ва туристик

Йўналиш:

хизматларни ташкил этиш

1 – босқич магистрлари учун

Самарқанд – 2010

Ушбу ишчи ўқув дастури институт ўқув – услубий кенгашининг 2010 йил 18 августдаги 1 - сонли баённомаси билан тасдиқлаш учун тавсия этилди.

Институт ўқув – услубий кенгаш раиси: **доц. А.Б. Бектемиров**

Ушбу ишчи ўқув дастури кафедранинг 2010 йил 27 августдаги 1-сонли мажлис баённомаси билан тасдиқланган.

Кафедра мудири: **и.ф.д., проф. Тухлиев И.С.**

Тузувчи:

Х.М.Маматкулов – «Халқаро туризм ва туризм сервис» кафедраси
доценти

“МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ” ФАН ДАСТУРИ

1. Кириш. Туризм ўзининг кўп қиррали таркиби билан жамият ҳаётининг барча соҳаларига фаол таъсир ўтказиб келмоқда. У иқтисодиётнинг кўпгина жабҳаларини ривожлантиришга имкон туғдиради. Жумладан, транспорт тармоқлари, алоқа, йўл қурилиши, меҳмонхоналар, умумий овқатланиш корхоналари, каммунал хўжалиги, маиший хизмат кўрсатиш, сервис соҳаси, савдо тармоқлари ва ҳ.к. Туризмни ривожлантириш бир вақтнинг ўзида ўзига хос дам олиш, ҳордиқ чиқариш, кўнгил очар масканлар индустриясини ташкил этиб, ўз ўрнида сайёҳларга сифатли хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бир қатор соҳаларни қамраб олгандир.

Туризм ўзида жаҳон иқтисодиётининг мураккаб ва мажмуавий соҳаларини мужассам этганки, бу бутун жаҳон хўжалигига сезиларли таъсир ўтказди. Алоҳида мамлакатлар хўжалигига ҳам, ҳудудларга ҳам у бирдай тегишли. Айрим мамлакатларда халқаро туризм валюта тушумларининг ягона манбаи ҳисобланади. Унинг шарофати билан иқтисодий тараққиёт юқори даражаси ва халқ турмуш фаровонлиги кўллаб –қувватланиб турилади.

Жаҳон товарлар ва хизматлар экспортида ҳозирги пайтда туризм улушига бутун жаҳон экспортининг 8%га яқини, жаҳон хизматлар савдосининг 30%, жаҳон ялпи маҳсулотининг 11%, жаҳон капитал қуйилмаларининг 9%, жаҳон истеъмол харажатларининг 11%, бутун дунё солиқ тушумларининг 5% тўғри келди. Бундан ташқари, туризм аҳолининг бандлигига анчагина таъсир ўтказмоқда. Мутахассислар баҳосича, ҳозирги замон туризми ва унинг билан боғлиқ соҳаларида жаҳондаги ҳар саккизинчи ходим банд. Туризм индустрияси жаҳон иқтисодиётининг уч етакчи экспорт соҳалари қаторига киради. У фақатгина нефть қазиб олиш ва қайта ишлаш ҳамда автомобилсозлик саноатларидангина кейин туради.

Туризм жаҳоннинг кўпчилиқ давлатларида ягона тизим сифатида ривожланмоқда ва мамлакатлар бюджетига салмоқли даромад келтиради. Шунингдек жуда кўпчилиқ туристик хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ жисмоний ва ҳуқуқий шахсларга ёрдам кўрсатади. Туризм на фақат энг йирик, балки жаҳон иқтисодиётининг энг динамик ҳолатда ривожланаётган секторларидан биридир. У тез суратларда ўсиши билан юз йилликнинг иқтисодий феномени сифатида тан олинган. XX аср иккинчи ярми давомида халқаро туристлар сони сал кам 28 марта кўпайди. Бу хизмат туридан тушумлар эса 237 мартага ортди.

Бутун дунё бўйича туристик хизматларга ўсиб бораётган талаб энг аввало ижтимоий–иқтисодий сабаблар билан изоҳланади (умумий даромадлар ўсиши ва бўш вақтнинг кўпайиши, ҳақ тўланадиган таътиллار муддати кўпайиши, нафақа таъминотининг етарли даражаси оила таркибини болалар камайиши эвазига ўзгариши ва ҳ.к). Шунингдек транспорт тараққиётидаги ўсиш, уни арзонлашиши ва ҳамманинг қурби етиши, валюта чекловларининг

камайтирилиши ёки бекор қилиниши, виза режимининг либераллаштирилиши кабилар.

2.Фан бўйича талабаларнинг билимига, кўникма ва малакасига қўйиладиган талаблар. «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш» ўқув фанини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида магистр:

- тадқиқот вазифаларини ифодалашни, тадқиқот режасини тузишни, ахборот технологияларини жалб қилган ҳолда библиографик ишларни бажаришни *билиши керак.*
- зарур тадқиқот услубларини танлаш бўйича, аниқ тадқиқот вазифаларига асосланиб, мавжуд услубларни ўзгартириш ва янги услубларни ишлаб чиқиш бўйича, олинган натижаларни ишлаш бўйича, уларни адабиётлардаги мавжуд маълумотларни ҳисобга олиб таҳлил қилиш ва мушоҳада юритиш бўйича *кўникмаларга эга бўлиши керак.*
- бажарилган ишлар якунларини таҳрир қила олиши ҳақида, матбуотнинг замонавий воситаларини қўллаб, талабларга мувофиқ расмийлаштирилган ҳисоботлар, рефератлар, мақолалар, маърузалар тезислари шаклида тақдим эта олиш.
- компьютер ва ахборот технологиялардан фойдалана олишнинг амалий кўникмалари ҳақида, Интернет тармоғидан фойдаланиш ҳақида, тақдимотлар тайёрлаш ҳақида, SWOT-таҳлили ҳақида, талабаларни рейтинг баҳолаш ҳақида, мустақил иш ҳақида *малакаларига эга бўлиши керак.*

3.Фаннинг ўқув режадаги бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва услубий жиҳатдан узвий кетма-кетлиги. «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш» фани асосий ихтисослик фани ҳисобланиб, 1-семестрда ўқитилади. Дастурни амалга ошириш ўқув режасида режалаштирилган умумметодолгик (фанларнинг фалсафий масалалари, педагогика ва психология, амалий хорижий тил), мутахассислик (туризмда расмийлик, турфирмалар молиявий ҳўжалик фаолияти таҳлили, экологик туризмни ташкил этиш ва ҳ.,к.) ва илмий фаолият (илмий педагогик иши, илмий тадқиқот иши) фанларидан етарли билим ва кўникмаларга эга бўлишлик талаб этилади.

4.Фаннинг ишлаб чиқаришдаги ўрни. «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш» фанининг ишлаб чиқаришдаги ўрни муҳим саналади, чунки туризм соҳасидаги барча таълим йўналишлари ишлаб чиқариш амалиёти ҳақида тўлиқ маълумотга эга бўладилар ва ишлаб чиқариш амалиётида қандай ҳужжатлар кераклигини ўрганиб боришади.

5.Фани ўқитишда замонавий ахборот ва педагогик технологиялар. Талабаларнинг «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш» фанини ўзлаштиришлари учун ўқитишнинг илғор ва замонавий усулларида фойдаланиш, янги информацион-педагогик

технологияларни тадбиқ қилиш муҳим аҳамиятга эгадир. Фанни ўзлаштиришда маъруза матнлари, тарқатма материаллар, электрон материалларидан фойдаланилади. Маъруза ва амалий дарсларида мос равишдаги илғор педагогик технологиялардан, жумладан, Power Point дастуридан кенг қўлланилади.

6. Фаннинг ҳажми ва мазмуни

6.1. Фаннинг ҳажми

			1 семестр
Маъруза	42	соат	42 соат
Амалий (семинар)	42	соат	42 соат
Мутсақил иши	42		42
Жами	126		126

6.2. Назарий машғулотлар мавзулари мазмуни ва уларга ажратилган соат

1- Мавзу: Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари

Маъруза ҳажми 4 соат

Маърузанинг мақсади: Асосий тушунчалар: «Меҳмон», «Меҳмонхона», «Меҳмонновозлик», «Меҳмонхона комплекси», «Меҳмондорчилик индустрияси», «Меҳмонхона хўжалиги», «Туристтик комплекс ва бошқалар». Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари. Унинг бошқа фанлар билан алоқаси ва таркибий тузилиши.

Режа:

1. «Меҳмонхона», «Меҳмонновозлик», «Меҳмонхона комплекси» ва «Меҳмондўстлик индустрияси».
2. Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар: Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этиладиган адабиётлар: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 25, 29.

2. Мавзу: Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси

Маъруза ҳажми 2 соат

Маърузанинг мақсади. Меҳмонхона корхонаси тўғрисида тушунча. Меҳмонхоналарни ифодаловчи асосий белгилар. Меҳмонхоналарнинг функционал вазифалари. Замонавий меҳмонхоналарнинг турлари: туристик меҳмонхоналар, курорт меҳмонхоналари, таймшерлар, апартаментли меҳмонхоналар, автотуристлар учун мўлжалланган меҳмонхоналар, мотеллар, кемпинглар ва бошқалар. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича

классификацияланиши. Меҳмонхоналарни классификациялаш бўйича талаб қилинадиган ишлар тартиби. Меҳмонхоналарни классификациялашнинг хорижий тизими. Корхоналарнинг хизмат кўрсатиш белгилари.

Режа:

1. Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари.
2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияланиши
3. Меҳмонхоналарнинг бошқа классификацияси.
4. Меҳмонхоналар типологияси.
5. Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этиладиган адабиётлар: 1, 2, 3, 6, 13, 14, 24, 27, 33.

3. Мавзу Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Халқаро туризмнинг ривожланишида меҳмонхоналарнинг тутган ўрни ва аҳамияти. Меҳмонхоналарнинг пайдо бўлиш тарихи, унинг босқичлари. Меҳмонхона сервис асосчилари. Ҳозирги замон меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти, унинг ўзига хос хусусиятлари. Халқаро меҳмонхоналар интеграциялашуви. Дунёнинг энг йирик ҳозирги замон меҳмонхоналар занжири.

Режа:

1. Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси.
2. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг омиллари ва босқичлари.
3. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси.
4. Меҳмондўстлик индустриясида интеграция жараёнлари (меҳмонхоналар занжири).

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 7, 12, 13, 19, 25, 29, 36, 39, 42, 47, 48.

4. Мавзу. Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, хусусиятлари ва таърифи. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс хизматлар сифатидаги тушунча.

Режа:

1. Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, хусусиятлари ва таърифи
2. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс хизматлар сифатида

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:

Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 11, 12, 14, 15, 19, 21, 23, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 39, 41, 42, 43, 46.

5. Мавзу. Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш

Маъруза ҳажми - 4 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхоналарда ўринларни ва номер (хона)ларни бронлаштириш (олдиндан банд қилиш) хизматлари. Меҳмонларни қабул қилиш ва жойлаштириш тартиблари ва ўзига хос хусусиятлари. Номерлардан фойдаланиш хизматларини ташкил этиш. Меҳмонхонада хавфсизлик хизматлари. Меҳмонхонада инженер-техник ходимлар хизматлари.

Режа:

1. Бронлашлаштириш хизматлари
2. Қабул қилиш ва жойлаштириш хизматлари.
3. Хизмат қилиш ва номерлардан фойдаланиш хизматлари
4. Хавфсизлик хизмати
5. Инженер-техник хизматлари

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 6, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 29, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43.

6. Мавзу. Меҳмонхона ходимларининг мижоз (клиент)лар билан ишлаши Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхона корхоналари ходимларининг касбий этикаси. Меҳмонхона корхоналарининг мижозлари, уларнинг типлари. Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан муносабатлари хусусиятлари. Меҳмонхона ходимлари ва мижозлар ўртасидаги низом (жанжалли) вазиятлар. Улар ўртасидаги муаммоларни бартараф этиш йўллари.

Режа:

1. Меҳмонхона корхоналари ходимларининг касбий этикаси.
2. Меҳмонхона корхоналарининг мижозлари ва уларнинг типлари.
3. Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан муносабати хусусиятлари.
4. Меҳмонхона ходимлари ва мижозлар ўртасидаги низолар.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 17, 21, 23, 25.

7. Мавзу. Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхонанинг туристик фирмалар вакиллари билан музокоралар олиб бориш хусусиятлари. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан олиб бориладиган ўзаро муносабатларида таваккалчилик иш фаолияти шакллари. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан олиб бориладиган хавф-хатарсиз ишларини умумий мазмуни. Томонлар ўртасида икки томонлама шартнома ҳужжатларини расмийлаштириш.

Режа:

1. Меҳмонхонанинг туристик фирмалар вакиллари билан музокоралар олиб бориш хусусиятлари.
2. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан олиб бориладиган ўзаро муносабатларида таваккалчилик иш фаолияти шакллари.
3. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан олиб бориладиган хавф-хатарсиз ишларини умумий мазмуни.
4. Томонлар ўртасида икки томонлама шартнома ҳужжатларини расмийлаштириш

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

8. Мавзу. Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион

Хизматлар кўрсатишни ташкил этиш

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Туризмда анимация тушунчаси ва унинг вазифалари. Анимация типлари. Туризмда анимацион дастурлар ишлаб чиқиш ва уларни амалга ошириш технологияси. Курорт меҳмонхоналари, уларнинг анимацион бўш вақти фаолияти.

Режа:

1. Анимация тушунчаси ва унинг вазифаси.
2. Анимация типлари.
3. Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологияси.
4. Курорт меҳмонхона (отел)ларининг анимацион-бўш вақти фаолияти.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

9. Мавзу. Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхоналарда меҳмонларга овқатлантириш хизматини ташкиллаштириш. Меҳмонхонларга билетларни (транспорт, театр, кино, концерт, музейлар учун) транспорт воситалари (енгил автомобил, мотоцикл, моторли ва моторсиз қайиқлар ва бошқ.)ни, ва бошқа турдаги

асбоб –анжомларни ижарага бериш хизматлари. Меҳмонхонадаги меҳмонларга саёҳат ва экскурсия хизматлари, кутиб олиш-кузатиб қўйиш хизматларини ташкил этиш.

Режа:

1. Овқатлантириш хизмати
2. Билетларни бронлаштириш, транспорт воситалари ва бошқаларни ижарага бериш хизматлари.
3. Экскурсия хизматлари ва кутиб олиш-кузатиш хизматлари.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 8, 11, 16, 19, 24, 25, 27, 34, 44, 48.

10. Мавзу. Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари

Маъруза ҳажми - 4 соат

Маъруза мақсади: Хизмат тўғрисида тушунча ва унинг турлари. Меҳмонхона хўжалигида маркетинг тадқиқот (иш)лари, унинг хусусиятлари. Меҳмонхона хизматларида бозор сегментлари. Меҳмонхона маҳсулотлари позицияси (ҳолати). Меҳмонхона соҳасида маркетинг стратегияси. Меҳмонхоналарда махсус маркетинг дастурлари ва хизмат кўрсатиш технологияси. Меҳмонхона бизнесида PR фаолияти.

Режа:

1. Хизмат тўғрисида тушунча ва унинг турлари.
2. Меҳмонхона хўжалигида маркетинг хизматлари усусиятлари.
3. Мҳмонхона хизматларида бозор сегментлари.
4. Меҳмонхона маҳсулотлари позицияси (ҳолати).
5. Маркетинг стратегияси.
6. Меҳмонхоналарда махсус маркетинг дастурлари ва хизмат кўрсатиш технологияси.
7. Меҳмонхона бизнесида PR фаолияти.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 7, 15, 16, 25, 26, 29, 39, 40, 41, 42,43, 46.

11. Мавзу. Меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари тизими

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхона хўжалиги соҳасидаги ишлар ва уларнинг хусусиятлари. Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши. Меҳмонхона корхоналарида ташкилий тузилиш. Асосий хизматлар турлари. Меҳмонхоналарда миқдорлар билан ҳисоб-китоб ишларини юритиш. Меҳмонхоналарнинг узлуксиз ривожланишини бошқариш.

Режа:

1. Меҳмонхона хўжалиги соҳасидаги ишларнинг хусусиятлари.
2. Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши.

3. Меҳмонхоналарда ташкилий тузилиш. Асосий хизматлар.
4. Меҳмонхоналарда мижозлар билан ҳисоб-китоб ишларини юритиш.
5. Меҳмонхоналар фаолиятида нарх-наволар сиёсати.
6. Меҳмонхоналарнинг узлуксиз ривожланишини бошқариш.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 6, 8, 13, 17, 20, 23, 31, 32, 38, 40, 41, 42, 47.

12. Мавзу. Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш

Маъруза ҳажми - 4 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони. Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлар (водопровод, вентилляция, совутиш, иситиш, канализация, электроэнергия, сигнализация, лифт, алоқа, механик транспортерлар ва бошқа.) хизматлари. Меҳмонхоналарнинг хона (номер) ларини сақлаш хизмати. Кир буюмларни ва тоза ювилган буюмларни сақлаш хизматлари. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.

Режа:

1. Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони.
2. Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари.
3. Меҳмонхона хоналарини тозалаш ва сақлаш хизмати.
4. Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари.
5. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 9, 11, 14, 17, 19, 21, 23, 25, 28, 29, 37, 41, 45.

13. Мавзу. Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхонада хоналарни тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий куралидир. Меҳмонхоналардаги лавозимли ўринлар, уларнинг вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш. Лавозимли ўринлар инструкцияси (кўрсатмаси) нинг тузилиши. Меҳмонхона ходимларининг бурчи.

Режа:

1. Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий куралидир.
2. Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш.

3. Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиши.

4. Меҳмонхона ходимларининг бурчи

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

14. Мавзу. Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхонада хизмат кўрсатиш психологияси. Меҳмонхона ходимларининг миқозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт (андоза)лари. Ходимларнинг касбий муомила қилиш тажрибалари. Миқозларни ходимлар томонидан хабардор қилиш ишлари. Ходимлар мавқеи. Миқозларга бўлган муносабатлар. Меҳмондўстлик индустриясида миқозларни жалб қилиш усуллари. Миқозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими. Хизмат кўрсатиш сифати аудити. Хизмат кўрсатиш сифатини таҳлил қилиш.

Режа:

1. Хизматлар психологияси.
2. Ходимларининг миқозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт (андоза)лари.
3. Касбий муомила қилиш тажрибалари.
4. Миқозларни хабардор қилиш ишлари.
5. Ходимлар позицияси (мавқеи). Миқозларга бўлган муносабатлар.
6. Меҳмондўстлик индустриясида миқозларни жалб қилиш усуллари.
7. Миқозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими.
8. Хизмат кўрсатиш сифатининг таҳлили.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

15. Мавзу. Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари

Маъруза ҳажми - 2 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими. Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар. Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули. Ҳисоб-китоблар маркази. Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни бошқариш. Хавфсизлик хизматларини автоматлаштириш

Режа:

1. Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими.
2. Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар.
3. Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули.

4. Ҳисоб-китоблар маркази.
5. Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни бошқариш.
6. Хавфсизлик хизматларини автоматлаштириш.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 27, 28, 33, 38, 43.

16. Мавзу. Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш Маъруза ҳажми - 4 соат

Маъруза мақсади: Меҳмонхона ресторани фаолияти. Ресторан ходимларининг функцияси. Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари. Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари. «Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.

Режа:

1. Меҳмонхона ресторани фаолияти.
2. Ресторан ходимларининг функцияси.
3. Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари.
4. Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари.
5. «Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.

Мавзу бўйича қўлланувчи дидактик ва техник воситалар:
Мультимедия проектори ва слайдлар

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43, 44, 45, 46, 48.

7.3. Амалий машғулотлар мавзулари мазмуни ва уларга ажратилган соат.

1- Мавзу: Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари

Маъруза ҳажми 2 соат

Тавсия этиладиган адабиётлар: 1, 2, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 25, 29.

2. Мавзу: Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси

Маъруза ҳажми 2 соат

Тавсия этиладиган адабиётлар: 1, 2, 3, 6, 13, 14, 24, 27, 33.

3. Мавзу Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 7, 12, 13, 19, 25, 29, 36, 39, 42, 47, 48.

4. Мавзу. Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш **Маъруза ҳажми - 2 соат**

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 11, 12, 14, 15, 19, 21, 23, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 39, 41, 42, 43, 46.

5. Мавзу. Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари

ва уларни ташкил этиш

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 6, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 29, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43.

6. Мавзу. Меҳмонхона ходимларининг мижоз (клиент)лар билан ишлаши

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 17, 21, 23, 25.

7. Мавзу. Меҳмонхонанинг туристик фирмалар билан ўзаро

муносабатлари

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

8. Мавзу. Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион

хизматлар

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

9. Мавзу. Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни такдим этиш ва

ташкиллаштириш

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 8, 11, 16, 19, 24, 25, 27, 34, 44, 48.

10. Мавзу. Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 7, 15, 16, 25, 26, 29, 39, 40, 41, 42, 43, 46.

11. Мавзу. Меҳмонхоналарда хўжалигини бошқарув хизматлари тизими

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 6, 8, 13, 17, 20, 23, 31, 32, 38, 40, 41, 42, 47.

12. Мавзу. Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник

хизматларни ташкил этиш

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 9, 11, 14, 17, 19, 21, 23, 25, 28, 29, 37, 41, 45.

13. Мавзу. Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

14. Мавзу. Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.

15. Мавзу. Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 27, 28, 33, 38, 43.

16. Мавзу. Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш

Маъруза ҳажми - 2 соат

Тавсия этилган адабиётлар: 1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43, 44, 45, 46, 48.

7.4. Мустақил ишни ташкил этишнинг шакли ва мазмуни

Магистр мустақил ишни тайёрлашда муайян фаннинг хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда қуйидаги шакллардан фойдаланиш тавсия этилади:

- дарслик ва ўқув қўлланмалар бўйича фан боблари ва мавзуларини ўрганиш;
- тарқатма материаллар бўйича маърузалар қисмини ўзлаштириш;
- махсус адабиётлар бўйича фанлар бўлимлари ёки мавзулари устида ишлаш;
- талабанинг ўқув-илмий-тадқиқот ишларини бажариш билан боғлиқ бўлган фанлар бўлимлари ва мавзуларни чуқур ўрганиш;
- фаол ва муаммоли ўқитиш услубидан фойдаланиладиган ўқув машғулотлари;
- масофавий (дистанцион) таълим.

Тавсия этилаётган мустақил ишларнинг мавзулари:

- 1 Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари
- 2 Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси
- 3 Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари
- 4 Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи
- 5 Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида
- 6 Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари
- 7 Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси
- 8 Меҳмонхоналар типологияси
- 9 Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги
- 10 Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш
- 11 Меҳмонхона хизматларини стандартлаш
- 12 Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш
- 13 Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари
- 14 Меҳмонхоналарда бронлаштириш хизматини ташкил этиш
- 15 Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати
- 16 Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари
- 17 Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизматини ташкил этиш
- 18 Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизматини ташкил этиш
- 19 Меҳмонхона корхоналари ходимларининг касбий одоби
- 20 Меҳмонхона корхоналарининг мижозлари ва уларнинг типлари
- 21 Отел ходимларининг мижозлар билан алоқаси ва унинг хусусиятлари
- 22 Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари
- 23 Турфирмалар вакиллари билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари
- 24 Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзар ҳамкорлигида таваккалчилик билан ишлаш шакллари
- 25 Меҳмонхона корхоналарининг турпоераторлар билан таваккалчиликсиз ишлаш схемалари
- 26 Шартнома ҳужжатларини расмийлаштириш
- 27 Анимация тушунчаси ва унинг функцияси
- 28 Анимация типологияси
- 29 Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари
- 30 Курорт отелларининг анимацион-бўш вақт фаолияти
- 31 Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматларини ташкил этиш
- 32 Меҳмонхоналарда билетларни бронлаштириш бўйича хизматлар ва транспорт воситаларини ижарага олишни ташкил этиш
- 33 Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш –кузатиб қўйиш» хизматларини ташкил этиш

8. Фанни ўқитиш жараёнини ташкил этиш ва ўтказиш бўйича тавсиялар. (Фанни ўқитиш шакли, технологияси ва методлари келтирилади).

8.1. Назарий машғулотларга тайёргарлик.

Бу жараёнга тайёргарлик кўришда фақатгина маъруза материаллари билан чекланиб қолмасдан, балки бир неча услубий қўлланма ва дарсликлардан, замонавий педагогик ахборот технологиялар ва ўқув услубий мажмуалардан фойдаланиш лозим. Бу бир томондан дарс ҳажмининг камлиги сабабли маъруза дарсларида етказишнинг имкони бўлмаган мавзуларни тўлдиришга, иккинчи томондан эса чуқур билим олиш ва масалаларни ечиш кўникмаларни шакллантиришга ёрдам беради. Бу ўз навбатида магистрнинг мустақил билим олишини, адабиётлар билан ишлаш кўникмаларини шакллантиради.

8.2. Амалий, семинар ва мустақил иш машғулотларга тайёргарлик.

Магистрнинг назарий маълумотларни ва умумий фанни ўзлаштириш даражаси унинг амалий масалаларни, семинар машғулотлари материалларини бажариши, уй вазифаларини бажара олиши даражаси ва самарадорлиги билан аниқланади. Шунинг учун магистр фаннинг ҳар хил бўлимларидаги вазифаларни мустақил ечиш кўникмаларини эгаллаши лозим. Бу жараёнда магистр ўрганаётган фаннинг маъносига чуқурроқ етиб борган ҳолда, аниқ амалий вазифаларни ечишда умумий назарий қонуниятларни қўллай олади. Дарсдан ташқари мустақил иш ва уй вазифаси сифатида магистрга услубий манбалардан фойдаланган ҳолда ечиш мумкин бўлган вазифаларни бериш мақсадга мувофиқ. Бунда ўтилган назарий маълумотлар ва машғулотлар ечишнинг махсус услубларидан фойдаланилишига эътибор бериш керак. Шундай қилиб, магистрнинг фанга кирувчи ҳар хил бўлимларига оид машғулотларни назарий маълумотларга таяниб ечишга ўргатилади.

Магистрнинг амалиёт дарсларидаги топшириқларни, уй вазифаларини ва мустақил иш топшириқларини бажаришини назорат қилиш ва баҳолашнинг қуйидаги услубига эътиборни қаратиш мақсадга мувофиқ:

- уй вазифаларини текшириш;
- назорат топшириқларини бажаришини текшириш;
- дарс давомида ўзлаштиришини назорат қилиш;
- мустақил иш топшириқлари ҳимояси.

Семинар машғулотлари ва мустақил иш топширигини бажаришдан кутиладиган натижалар: мавзуга оид қўшимча материалларни ахборот манбалари (кутубхона, интернет тармоғи, вақтли матбуот ва ҳоказо) дан топиш, конспектлаштириш ва уларни ўрганиш; мавзу юзасидан матн билан ишлаш, билимларни тизимлаштириш ва мустаҳкамлаш; фикрлар кетма-кетлигини танлай билиш; ўз устида малакавий ишлашни ўрганиб бориш; нутқни ривожлантириш ва эслаб қолиш қобилиятини кучайтириш; ўз фикри ва гуруҳ фикрини таҳлил қилиб, бир ечимга келиб, якуний хулосани баён

қилиш; мавзуни ҳаётий воқеалар билан боғлаш; мустақил таҳлил ва хулосалар чиқара билиш; педагогик маҳоратни шакллантириб бориш.

8.3. Мустақил иш турлари:

- *такрорлаш ва машқ қилиш*: такрорлаш; таҳлил қилиш; қайта ишлаш; мустаҳкамлаш; чуқурлаштириш; эслаб қолиш; кўникма ҳосил қилиш; малакани шакллантириш;
- *янги билимларни мустақил ўзлаштириш*: янги мавзулар; ахборот манбаини излаб топиш ва конспектлаштириш; мустақил фикрлар тузиш;
- *ижодий характердаги ишлар*: муаммоли вазиятларни аниқлаш; тест ва топшириқ тузиш; слайдлар тайёрлаш; мустақил қарор қабул қилиш; янги усуллар яратишга интилиш.

8.4. Мустақил таълимни ташкил қилишда фойдаланадиган воситалар:

- назарий машғулотларда фойдаланадиган воситалар (дарслик; ўқув қўланма; масалалар тўплами; магнит ёзув; видео ёзув; ўргатувчи дастурлар; мультимедиа ва х.з.);
- амалий машғулотларда фойдаланиладиган воситалар (йўриқнома тўплами; табиий ўқитиш воситалари; ҳаракатланувчи моделлар; ўқув плакатлари; тренажерлар; йўриқнома технологик хариталар; траспарант-лар; моделлар; электрон китоблар; макетлар ва х.з.)

8.5. Реферат ёзиш бўйича қисқача кўрсатмалар:

- *Реферат тайёрлашда ҳал этилиши назарда тутиладиган вазифалар*: ўқув предметнинг долзарб назарий масалалари бўйича билимларни чуқурлаштириш, магистр томонидан мавзуга оид олинган назарий билимларни ижодий қўллаш кўникмаларини ҳосил қилиш; танланган касбий соҳада мавжуд маҳаллий ва хорижий тажрибаларни мавжуд шароитларда уларни амалий жиҳатдан қўллаш имкониятлари ва муаммоларни ўзлаштириш; танланган мавзу бўйича ҳар хил манбаларни (монографиялар, даврий нашрлардаги илмий мақолалар ва шу кабилар) ўрганиш қобилиятини такомиллаштириш ва уларнинг натижалари асосида танқидий ёндашган тарзда мустақил ҳолда материални ифода этиш, ишончли хулоса ва тақлифлар қилиш; ёзма кўринишдаги ишларни тўғри расмийлаштириш кўникмаларини ривожлантириш.
- *Реферат устида ишлаш тартиби*: мавзуни танлаш; мавзу бўйича асосий манбаларни ўрганиш; зарурий материалларни конспектлаштириш; тадқиқот режасини тузиш; йиғилган материалларни тартибга солиш ва ёзиш; фойдаланилган адабиётлар рўйхатини расмийлаштириш; рефератни расмийлаштириш.
- *Рефератни расмийлаштириш тартиби*: А4 шаклдаги қоғозга 12-шрифт, 1,5 интервал, қоғознинг бир томонида чапдан – 2,5 см, ўнгдан – 1,5 см, юқори ва пастдан – 2 см хошия қолдирилади; матн саҳифаларига

тартиб рақами берилади, 1-титул варағи, 2-режа, 3-бетдан бошлаб саҳифаланади;

реферат ҳажми 20-25 бетдан ошмаслиги лозим.

- *Реферат матнини расмийлаштириш тартиби*: титул варағи; иш режаси; кириш; асосий қисм (камида 3 та банддан иборат бўлиши лозим); хулоса; фойдаланилган адабиётлар рўйхати; илова (жадвал, диаграмма, график, расм, схема ва ҳоказо).

8.6. Таълимнинг умумий шакллари: жамоавий, гуруҳ бўлиб, якка тартибда (фронтал, жамоа, индивидуал).

8.7. Таълим усуллари:

- *анъанавий усуллар* (оғзаки, амалий, кўргазмали, китоб билан ишлаш, видео ва аудио усуллар);
- *аниқ мақсадли усуллар* (билимларни эгаллаш; малака ва кўникмаларни шакллантириш; билимларни қўллаш; ижодий фаолият; мустаҳкамлаш; билим, малака ва кўникмаларни текшириш);
- *идрок этиш-билиш фаолияти характериға кўра усуллар* (тушунтириш – иллюстратив (ахборот – рецептив); репродуктив; муаммонли баён қилиш; қисман ижодий (эвристик); тадқиқий);
- *дидактик мақсадли йўналтирилган усуллар* (илк бор билимларни ўзлаштириш; эгалланган билимларни мустаҳкамлаш ва такомиллаштириш).

8.8. Янги педагогик ва инновацион технологиялар услублари: «Маъруза», «Кластр», «Тушунчалар таҳлили», «Зинама-зина», «Чархпалак», «Бумеранг», «Резюме», «Муаммо», «Лабиринт», «Блиц-сўров», «Фикр, сабаб, мисол, умумлаштириш (ФСМУ)», «Скарабей», «Елпиғич», «Мулоқот», «Ёзма баҳс», «Кузатиш, баҳслашиш, ишонтириш (КБИ)», «Муносабат», «Ташвиқот гуруҳи», «Амалиётда жамоавий ижодий ишлар», «Сценарий (саҳна)», «Ишонтириш мактаби», «Келишув ва зиддият», «Учлик - самарали, ахлоқий, назокатли (САН)», «Тушунтирувчи, талқин қилувчи (герменевтик)», «Аниқ вазият, ходиса (кейс-стади)», «Ҳақиқий вазиятларни ўйин қилиб кўриш (симуляция)», «Тақдимот», «Олмос», «Жадваллар», «Кунгабоқар», «3x4», «6x6x6», «Музёра», «Юмалоқланган қор», «Фидбек», «Брейнрайтинг», «Брейнсторминг», «Фикрлар ҳужуми», «Ақлий ҳужум», «Кичик гуруҳларда ишлаш», «Инсерт», «Тармоқлар (кластер)», «Баҳс-мунозара», «Давра суҳбати», «Давра столи», «Ким кўп, ким тезроқ», «Ким чакқон, ким топқир», «Кучсиз халқа», «Лойиҳа», «Тўрт поғонали», «Сўқрот суҳбати», «Танкид қилишни ўрганинг», «Иерархия», «Бошқарув», «Мураббий ва жамоа» ва ҳоказо.

8.9. Таълим воситалари:

- *матнли воситалар* (ўқув дастур; дарслик; ўқув қўлланма; электрон дарсликлар ва қўлланмалар; услубий қўлланма ва кўрсатмалар; тарқатма материаллар; имтиҳон ва назорат вариантлари; тестлар ва ҳоказо);

- *тасвирли воситалар* (фотосуратлар; эскиз; чизма; схема; рамзий тасвир; режа жадваллар; символлар; диаграммалар; графиклар; слайдлар ва ҳоказо);
- *аудио-видео воситалар* (видеофильмлар; компакт дисклар; аудио ва видео кассеталар; тасвир ва матнни ёзиш ва сақлаш; доскалар (оқ доска, флипчарт доска, пинборд доска, электрон доска); видеомангитфон; камера; компьютер ва ҳоказо);
- *моделли воситалар* (асбоб-ускуналар; станоклар; ярим тайёр ва тайёр маҳсулотлар).

8.10. Дидактик тамойиллар тизими: илмийлик, қулайлик, изчиллик, узвийлик, назариянинг амалиёт билан боғлиқлиги, онглилик, фаоллик ва мустақиллик, кўргазмалилик, мустақамлик, гуруҳ қилиб ўқитиш ҳамда унда индивидуал ёндашишни қўшиб олиб бориш, ўқитишнинг тарбияловчи, ривожлантирувчи ва такомиллаштирувчи характери, ўқитишнинг касбий йўналтирилганлиги.

8.11. Таълимда ўқув- тарбиявий жараёни ташкил этиш шакллари: дарс, фан, ўқувчилар илмий уюшмалари, саёҳатлар.

8.12. Тарбия усуллари: ишонтириш; ижобий намуна; машқ қилиш; талаблар; ҳуқуқи устидан назорат; фаолиятнинг бошқа кўринишларига ўтиш.

8.13. Дарс турлари:

- *анъанавий* (ёки стандарт, унинг тузилиши: сўраш, тушунтириш, мустақамлаш, уйга вазифа бериш),
 - *замонавий* (унинг тузилиши: дидактик (асосий), мантиқий - психологик, мотивланган ва услубий);
 - *ноанъанавий* (ёки ностандарт), унинг турлари:
 - муаммоли;
 - технологик;
 - виртуал;
 - мусобақа ва ўйин (танлов, турнир, эстафета, дуэль, КВН, тадбирли, ролли (рассом, лойихачи, безатувчи, муҳаррир, режиссер ва ҳоказо), кроссворд, викторина);
 - ижтимоий амалиётга маълум бўлмаган иш шакллари, жанрлари ва услубларига асосланган (тадқиқ этиш, ихтирочилик, бирламчи манбалар таҳлили, интервью, репортаж, тақриз);
 - мулоқотнинг оғзаки шаклини эслатувчи (матбуот анжумани, аукцион, бенефис, митинг, вақти чегараланган мунозара, панорама, телеўприк, билдирги, мулоқот, «жонли газета», оғзаки журнал);
 - ўқув материаллини ноанъанавий ташкил этишга асосланган (донолик, очиқ тан олиш, «дублёр ҳаракат бошлайди»);
 - ҳаёлийлашган (эртас, совға, XXI аср дарслари);

- муассаса ва ташкилотлар фаолиятига ўхшаш асосланган (суд, тергов, трибунал, патент бюроси, илмий кенгаш, муҳаррирлик кенгаши) ва ҳоказо).

8.14. Дарс кўринишлари: маъруза, семинар ва амалий машғулотлар, ўқув анжуманлари, ўқув-семинар, суҳбат, кинодарс, компьютер машғулотлари, машқлар, маслаҳатлар, экскурсия, экспедиция, ўқув ишлаб чиқариш ва педагогик амалиёти, курс, лойиҳа, талабаларнинг мустақил таҳсили ва ҳоказо.

8.15. Дарснинг асосий таркибий элементлари: ташкилий қисм; уйга берилган ёзма вазифаларни текшириш; талабалар билимини оғзаки текшириш (ёки сўраш); янги материалларни тушунтириш; янги материалларни мустаҳкамлаш; уйга вазифа бериш; дарсни уюшқоқлик билан якунлаш.

8.16. Дарс таҳлилининг асосий таркибий қисмлари: ўқитувчининг дарсга тайёргарлик даражаси, дарснинг мақсад ва вазифалари, ташкилий ишлар, дидактик, услубий, методологик, психологик, педагогик, ўқувчилар билан ҳамкорликда ишлаш ва якуний таҳлиллар.

8.17. Дарсга кирган ўқитувчининг қўлида бўлиши лозим: гуруҳ журнали, фан ўқув дастури, календар-мавзу режаси, дарс технологик харитаси, ўқув-услубий материаллар.

8.18. Ўқитувчининг дарсга киришдан олдин ўзига қўядиган саволи: нега, нимани ва қандай ўқитаман?

9. Тақвим мавзуий режа

(Тақвим мавзуий режа ўқув материални тўғри тақсимлашда мазкур фан бошқа фанлар ва амалиётлар билан боғлашда, дарсга керакли ўқув материаллари ва воситаларини тайёрлашда ёрдам беради, ўқитиш жараёнини лойиҳалаштириш ва самарадорликни ошириш имконини беради).

№	Мавзу	Ажратилган соат	Таълим шакли	Дарс тури (ўқув жараёни шакли)	Фанлараро ва фан ичидаги боғлиқлик	Таълим методлари	Таълим воситалари	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати	Мустақил иш топшириқлари
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Маърузалар (М) мавзуси бўйича (42 соат)									
1.	1-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 25, 29.	
2.	2-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 6, 13, 14, 24, 27, 33.	1 МИ

3.	3-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1,2, 3, 7, 12, 13, 19, 25, 29, 36, 39, 42, 47, 48.	2 МИ
4.	4-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 11, 12, 14, 15, 19, 21, 23, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 39, 41, 42, 43, 46.	3 МИ
5.	5-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 6, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 29, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43.	4 МИ
6.	6-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 17, 21, 23, 25.	5 МИ
7.	7-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	6 МИ
8.	8-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	7 МИ
9.	9-М	2	Фронталь	Стандарт	Иктисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, ервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 8, 11, 16, 19, 24, 25, 27, 34, 44, 48.	8 МИ

10.	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 7, 15, 16, 25, 26, 29, 39, 40, 41, 42, 43, 46.	9 МИ
11.	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 6, 8, 13, 17, 20, 23, 31, 32, 38, 40, 41, 42, 47.	11 МИ
12.	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 9, 11, 14, 17, 19, 21, 23, 25, 28, 29, 37, 41, 45.	12 МИ
13	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	12 МИ
14	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	12 МИ
15	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 27, 28, 33, 38, 43.	12 МИ
16	10-М	2	Фронталь	Стандарт	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Анъанавий	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43, 44, 45, 46, 48.	12 МИ

Амалиёт машғулоти (АМ) мавзуси бўйича (42 соат)									
1.	1-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 25, 29.	
2.	2-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 6, 13, 14, 24, 27, 33.	1 МИ
3.	3-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 7, 12, 13, 19, 25, 29, 36, 39, 42, 47, 48.	2 МИ
4.	4-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 11, 12, 14, 15, 19, 21, 23, 25, 28, 32, 34, 36, 37, 39, 41, 42, 43, 46.	3 МИ
5.	5-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 6, 9, 11, 13, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 26, 29, 33, 34, 35, 36, 37, 42, 43.	4 МИ
6.	6-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 17, 21, 23, 25.	5 МИ
7.	7-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	6 МИ
8.	8-	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт,	Аниқ	Матнли,	1, 2, 3, 4,	7 МИ

	АМ				Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	мақсадли	тасвирли	11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	
9.	9-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 8, 11, 16, 19, 24, 25, 27, 34, 44, 48.	8 МИ
10.	10-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 7, 15, 16, 25, 26, 29, 39, 40, 41, 42, 43, 46.	9 МИ
11.	11-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 6, 8, 13, 17, 20, 23, 31, 32, 38, 40, 41, 42, 47.	10-11 МИ
12	11-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 9, 11, 14, 17, 19, 21, 23, 25, 28, 29, 37, 41, 45.	12МИ
13	10-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	9 МИ
14	11-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43.	10-11 МИ
15	11-АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 17, 18, 23, 24, 25,	12МИ

								27, 28, 33, 38, 43.	
16	11- АМ	2	Жамоа	Дидактик	Иқтисодиёт, Туризм, Банк иши, Молия, Сервис ва х.к.	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1, 2, 3, 4, 11, 14, 16, 18, 23, 24, 27, 28, 33, 38, 43, 44, 45, 46, 48.	12МИ

10. Баҳолаш мезонлари

Институтда талабалар билимини баҳолаш Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг “Олий таълим муассасаларида талабалар билимини назорат қилиш ва баҳолашнинг рейтинг тизими тўғрисидаги низомга ўзгартириш ва қўшимчалари киритиш тўғрисида”ги 2010 йил 25 августдаги 333-сонли буйруғи асосида тасдиқланди.

Талабалар билимини назорат қилиш ва рейтинг тизими орқали баҳолашдан мақсад таълим сифатини бошқариш орқали рақобатбардош кадрлар тайёрлашга эришиш, талабаларнинг фанларни ўзлаштиришида бўшлиқлар ҳосил бўлишини олдини олиш, уларни аниқлаш ва бартараф этишдан иборат.

Фанлар бўйича талабалар билимини семестрда баҳолаб бориш рейтинг назорати жадваллари ва баҳолаш мезонлари асосида амалга оширилади.

Талабаларнинг билим савияси ва ўзлаштириш даражасининг Давлат таълим стандартларига мувофиқлигини таъминлаш учун қуйидаги назорат турларини ўтказиш назарда тутилади:

жорий назорат — талабанинг фан мавзулари бўйича билим ва амалий кўникма даражасини аниқлаш ва баҳолаш усули. Жорий назорат фаннинг хусусиятидан келиб чиққан ҳолда, семинар, лаборатория ва амалий машғулотларида оғзаки сўров, тест ўтказиш, суҳбат, назорат иши, коллоквиум, уй вазифаларини текшириш ва шу каби бошқа шаклларда ўтказилиши мумкин;

оралиқ назорат — семестр давомида ўқув дастурининг тегишли (фаннинг бир неча мавзуларини ўз ичига олган) бўлими тугаллангандан кейин талабанинг билим ва амалий кўникма даражасини аниқлаш ва баҳолаш усули. Оралиқ назоратнинг сони ва шакли (ёзма, оғзаки, тест ва ҳоказо) ўқув фанига ажратилган умумий соатлар ҳажмидан келиб чиққан ҳолда кафедра томонидан белгиланади;

якуний назорат — семестр якунида муайян фан бўйича назарий билим ва амалий кўникмаларни талабалар томонидан ўзлаштириш даражасини баҳолаш усули. Якуний назорат асосан таянч тушунча ва ибораларга асосланган «Ёзма иш» (тиббиёт олий таълим муассасалари учун «Ёзма иш» ёки ОТКС (объектив тизимлаштирилган клиник синов) шаклида ўтказилади.

Ҳар бир фан бўйича талабанинг семестр давомидаги ўзлаштириш кўрсаткичи 100 баллик тизимда бутун сонлар билан баҳоланади.

Ушбу 100 балл назорат турлари бўйича қуйидагича тақсимланади:

якуний назоратга — 30 балл;

жорий ва оралик назоратларга — 70 балл фаннинг хусусиятидан келиб чиққан ҳолда 70 балл кафедра томонидан жорий ва оралик назоратларга тақсимланади. Бунда саралаш 39 баллни ташкил қилади.

Талабаларнинг ўқув фани бўйича мустақил иши жорий, оралик ва якуний назоратлар жараёнида тегишли топшириқларни бажариши ва унга ажратилган баллардан келиб чиққан ҳолда баҳоланади.

Жами жорий баҳолаш учун кафедра профессор-ўқитувчиси 35 балл ҳисобидан балл ажратади.

Талабанинг мустақил ишини баҳолаш тартиби ва мезонлари кафедра профессор-ўқитувчилари томонидан ишлаб чиқилади ва кафедра мажлисида муҳокамадан ўтади ҳамда факультет деканлари томонидан тасдиқланган бўлиши керак. Семестр якунида ЖБ йиғиндиси ўқитувчи журналининг «Баҳолаш натижалари»да Σ ЖБ ва рейтинг қайдномасида Σ ЖБ тўлдирилади.

Оралик назорат ҳам худди жорий назорат каби 35 балл билан белгиланади ва бир марта ўтказилади ва у ўтказилган кунига мос устунда (ўқитувчи журналида) белгиланади.

Мустақил иш ЖБ ва ОБ лардан алоҳида устунда (ўқитувчи журналида) белгиланади. Шу билан бирга рейтинг қайдномасидаги ЖБ ва ОБ ларда қайд этилади.

ЖБ ва ОБ ларни қайта топшириш профессор-ўқитувчи журналининг 2-қисмидаги Σ ЖБ ва Σ ОБ тўлдиришидан олдин ташкил этилиши зарур, унда ЖБ – ўқитувчининг розилиги билан бўлса, ОБ ни қайта топшириш кафедра мудирининг талаба аризасига билдирган розилиги билан ўтказилади.

Талабаларни қайта ўзлаштиришини худди рейтинг қайдномаси каби профессор-ўқитувчи журналида, гуруҳ талабалари рўйхатидан кейин қайта ўзлаштириш учун келган талабаларнинг Ф.И.Ш ёзилади. Ўзлаштирган мавзулар доирасида қўйилган баҳолар тааллуқли катакчаларда кўрсатилади. Олдин олган баҳоси доирага олиб қўйилади.

Агар талаба ЖБ ва ОБ бўйича саралаш балини (55 фоиз) тўплаган бўлса якуний рейтингини чиқиришда асос қилиб олинади ва журналда қайд этади. Талаба ЯБ(энг юкори балл 30 балл) га келиб кам балл тўпласа ҳам, уни умумий балл қўшиб умумлаштирилади. Бу талабанинг умумий рейтингини шакллантиришда муҳим аҳамият касб этади.

Талабанинг фан бўйича рейтинг қуйидагича аниқланади:

$$R_f = \frac{V \bullet O^I}{100}$$

бу ерда:

V — семестрда фанга ажратилган умумий ўқув юкламаси (соатларда);

O^I — фан бўйича ўзлаштириш даражаси (балларда).

Фан бўйича жорий, оралик ва якуний назоратларнинг ҳар бирига ажратилган балнинг 55 фоизи саралаш балл этиб белгиланади.

Жорий ва оралик назоратларнинг ҳар бирига ажратилган балнинг 55 фоизидан ортиқ балл тўплаган барча талабалар ушбу фан бўйича якуний назоратга кирмаслигига йўл қўйилади.

Агар талаба якуний назоратда шу назорат тури бўйича саралаш балидан юқори балл тўпласа, бу балл жорий ва оралик назоратларда тўпланган балларга қўшилади. Акс ҳолда талабанинг фан бўйича ўзлаштириш кўрсаткичи фақат жорий ва оралик назоратларнинг баллари йиғиндисидан иборат бўлади (мазкур тартиб тиббиёт олий таълим муассасаларида ректорлар Раёсати қарори асосида белгиланади).

Фан бўйича саралаш баллини тўплай олмаган талаба фанни ўзлаштирмаган ҳисобланади ва у “фан ўқитувчиси” рўхсати билан қайта синовдан ўтади.

Талабалар билимини ўзлаштириш кўрсаткичини 100 баллик тизимида баҳолаш мезонлари

№	Нazorat тури	Максимал балл	Баҳолаш мезонлари			
			0-54	55-70	71-85	86-100
1	Жорий баҳолаш	35	0-19	20-25	25-30	30-35
2	Оралик баҳолаш	35	0-19	19-24	25-30	30-35
3	Якуний баҳолаш	30	0-16	16-21	21-25	26-30
	Жами	100	0-54	55-70	71-85	86-100

№	Нazorat тури		Максимал балл	Баҳолаш мезонлари			
				0-54	55-70	71-85	86-100
1	Жорий баҳолаш	Оралик баҳолаш	70	0-38	39- 49	50-60	60-70
2	Якуний баҳолаш		30	0-16	16-21	21-25	26-30
3	Жами		100	0-54	55-70	71-85	86-100

Талабанинг фан бўйича ўзлаштириш кўрсаткичини назорат қилиш мезони

Балл	Баҳо	Талабанинг билим даражаси
86-100	Аъло	Хулоса ва қарор қабул қилиш Ижодий фикрлай олиш Мустақил мушоҳада юритиш Олинган билимларни амалда қўллай

		олиш Моҳиятини тушуниш Билиш, айтиб бериш Тасаввурга эга бўлиш
71-85	Яхши	Мустақил мушоҳада юритиш Олинган билимларни амалда қўллай олиш Моҳиятини тушуниш Билиш, айтиб бериш Тасаввурга эга бўлиш
55-70	Қониқарли	Моҳиятини тушуниш Билиш, айтиб бериш Тасаввурга эга бўлиш
0-54	Қониқарсиз	Аниқ тасаввурга эга бўлмаслик Билмаслик

Фанлар бўйича ОН, ЖН ва ЯН баҳолашдаги мезонлар
Фанлар бўйича ОН баҳолашдаги мезонлар

Балл	Баҳо	Талабанинг билим даражаси
86-100	Аъло	Ҳар бир фан мавзуси бўйича хулосалар ва қарорлар қабул қилиб, ўз фикри билан ифодалаш, амалда мушоҳада қилиб қўллай олиши, аниқ тасаввурга эга бўлиш, ва фанлар режасидаги маърузаларни конспект қилиб, мустақил иш вазифасини топширган бўлиши керак.
71-85	Яхши	Мавзулар бўйича мушоҳада юритиб, амалда қўллай олиши моҳиятини билиб, аниқ тасаввурга эга бўлиши айтиб бериши ва маърузаларни конспект қилиб мустақил иш вазифасини топширган бўлиши керак.
55-70	Қониқарли	Барча фан маърузаларига катнашган мустақил ишларни топшириб ва моҳиятини тушуниб, тасаввурга эга эканлигини кўрсатиши керак.
0-54	Қониқарсиз	Қолдирилган дарсларни қайта ишламаган, мустақил иш топшириғини бажармаган ва фандан аниқ тасаввурга эга бўлмаслик

Фанлар бўйича ЖН баҳолашдаги мезонлар

Балл	Баҳо	Талабанинг билим даражаси
86-100	аъло	Амалий (лаборатория ёки семинар) машғулотлари топшириқларни бажарган, мавзу бўйича ижодий хулоса ва қарор қилиб, ўз фикри билан мушоҳада юрита олиб, моҳиятини тушунтирган, мустақил иш топшириғини

		бажарган бўлиши керак.
71-85	яхши	Амалий (лаборатория ёки семинар) машғулотлар топшириқларини бажарган мустақил мушоҳада юритиб, моҳияти бўйича айтиб бериши ва мустақил иш топшириғини бажарган бўлиши керак.
55-70	Қониқарли	Топшириқларни бажарган ҳисоботини топширган ва моҳиятини тушуниб тасаввурга эга бўлиб айтиб берган ва мустақил иш топшириғини бажарган бўлиши керак.
0-54	Қониқарсиз	Қолдирилган дарслар қайта ишланмаган, мустақил иш топшириғи бажармаган ва фандан аниқ тасаввурга эга бўлмаган.

Фанлар бўйича ЯН баҳолашдаги мезонлар

Балл	Баҳо	Талабанинг билим даражаси
86-100	аъло	ЯН турлари бўйича берилган барча саволларга ижодий ёндошиб, ўз хулоса ва қарорлари, мустақил мушоҳадада кўрсатиб бера олса.
71-85	яхши	ЯН турлари бўйича берилган барча саволларга мустақил хулоса ва фикрларда ҳамда амалдаги қўлланишларига мисоллар келтириб моҳиятини тушунтира олиш.
55-70	Қониқарли	ЯН турлари бўйича берилган барча саволларнинг моҳиятини тушуниб айтиб берса.
0-54	Қониқарсиз	ЯН турлари бўйича берилган саволларга жавоб бермаслик, билмаслик.

Дидактик воситалар

- *жиҳозлар ва ускуналар, мосламалар:* видеопроектор; электрон доска.
- *компьютер ва мультимедиа восита:* компьютер.

Фойдаланадиган асосий дарсликлар ва ўқув қўлланмалар рўйхати
Асосий дарсликлар ва ўқув қўлланмалар:

49. *Арбузова И. Ю.* Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. -М.: Альфа-М, 2001.
50. *Арзуманян Э. А.* Гостиничный и ресторанный сервис. - Саратов: СГСЭУ, 2000.
51. *Байлик С. И.* Гостиничное хозяйство. Проблемы, перспективы, сертификация. -Киев: ВИРА-Р, 2001.
52. *Байлик С. И.* Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание: -Киев: ВИРА-Р, 2002.
53. *Баумгартен Л. В.* Управление качеством в туризме. Практикум. - М.: КноРус, 2008.
54. *Бондаренко Г. А.* Менеджмент гостиниц и ресторанов. - Мн.: Новое знание, 2006.
55. *Боуэн Док., Котлер Ф., Мейкенз Дж.* Маркетинг. Гостеприимство. Туризм. - М.: Юнити, 2007.
56. *Булыгина И. И., Гаранин Н. И.* Менеджмент туристской и гостиничной анимации. -М.: Советский спорт, 2006.
57. *Власова Т. И., Данилова М. М., Шарухин А. П.* Профессиональное и деловое общение в сфере туризма. - М.: Академия, 2007.
58. *Волков Ю. Ф.* Введение в гостиничный и туристический бизнес. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2003.
59. *Волков Ю. Ф.* Гостиничное и ресторанное дело, туризм: Сборник нормативных документов. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.
60. *Волков Ю. Ф.* Технологии гостиничного обслуживания. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2004.
61. *Волов А. Б., Иванов В. В.* Гостиничный менеджмент. -М.: Инфра-М, 2006.
62. *Денисенко А. В., Сенин В. С.* Гостиничный бизнес: классификация гостиниц и других средств размещения. - М.: Финансы и статистика, 2004.
63. *Джанджугазова Е. А.* Маркетинг в индустрии гостеприимства. - М.: Академия, 2005.
64. *Дурович А. П.* Маркетинг гостиниц и ресторанов. - Мн.: Новое знание, 2005.
65. *Елисеева Т. К, Косолапов А. Б.* Практикум по организации и менеджменту туризма и гостиничного хозяйства. - М.: КноРус, 2008.
66. *Ефимова О. П., Ефимова Н. А.* Экономика гостиниц и ресторанов.- М.: Новое знание, 2004.
67. *Жукова М. А., Сенин В. С. Чудновский А. Д.* Управление индустрией туризма. - М.: КноРус, 2007.
68. *Зайцева Н. А.* Менеджмент в сервисе и туризме. - М.: Форум, Инфра-М, 2007.
69. *Инграм Х., Медлик С.* Гостиничный бизнес / Пер. с англ. А. В. Павлова. - М.: Юнити, 2005.
70. *Карнаухова В. К., Краковская Т. А.* Сервисная деятельность. -М.: МарТ, 2005.
71. *Ковалев С. Н.* Гостиничный бизнес. Управление гостиницами. - СПб.: СПбГЭиУ, 200424. *Кононыхин С. В.* Организация гостиничного и ресторанного хозяйства. - Донецк: ДИТБ, 2004.
72. *Курило Л. В.* Теория и практика анимации. Ч. 1. Теоретические основы туристской анимации. - М: Советский спорт, 2006.
73. *Лесник А. Л., Смирнова М. Н.* Безопасность в гостиничных предприятиях.- М: Талер, 2001.

74. *Лесник А. Л., Смирнова М. Н.* Маркетинг и реклама в гостиничном бизнесе. - М.: Талер, 2001.
75. *Лесник А. Л., Смирнова М. Н.* Международные системы классификации отелей. - М.: АС ПЛЮС, 2001.
76. *Линн Ван Дер Ваген.* Гостиничный бизнес. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2001.
77. *Лойко О. Т.* Туризм и гостиничное хозяйство. - Томск: ТПУ, 2005.
78. *Ляпина И. Ю.* Организация и технология гостиничного обслуживания. - М.: Альфа-М, 2001.
79. Менеджмент гостеприимства. СБ-диск / Под ред. А.Д. Чудновского. - М.: Равновесие, 2006.
80. Менеджмент туризма. Туризм как вид деятельности / Н. И. Гаранин, И. В. Зорин, Е. Н. Ильина, В. А. Квартальное и др. - М.: Финансы и статистика, 2001.
81. *Монтанер Х. Монтехано.* Структура туристического рынка / Под ред. Н. С. Мироненко. - Смоленск: СГУ, 1997.
82. Организация и управление гостиничным бизнесом. В 3 -х т. / Под ред. А. Л. Лесника, А. В. Чернышева, И. П. Мацицкого. - М.: Альпина, 2005.
83. Организация туризма / Под ред. Н. И. Кабушкина. - Мн.: Новое знание, 2005.
84. *Романов В. А., Цветкова С. Н.* Гостиничные комплексы: организация и функционирование. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2007.
85. *Руденко А. М.* Психология социально-культурного сервиса и туризма. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.
86. *Саак А. Э., Якименко М. В.* Менеджмент в индустрии гостеприимства (гостиницы и рестораны). - СПб.: Питер, 2007.
87. *Скобкин С. С.* Практика сервиса в индустрии гостеприимства и туризма. - М.: Магистр, 2007.
88. *Соловьев Б. Л., Толстова Л. А.* Менеджмент гостеприимства. - М.: РМАТ, 1997.
89. *Тимохина Т. Л.* Организация приема и обслуживания туристов. - М.: Форум, 2007.
90. Туризм и гостиничное хозяйство / Под ред. А. Д. Чудновского. - М.: Юркнига, 2003.
91. Туризм и гостиничное хозяйство / Под ред. Л. В. Шматько. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2007.
92. *Уокер Док.* Введение в гостеприимство. - М.: Юнити, 2002.
93. *Уокер Дж.* Управление гостеприимством. — М.: Юнити, 2006.
94. *Федцов В. Г.* Культура гостинично-туристского сервиса. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2008.
95. *Филипповский Е. Е., Шмарова Л. В.* Экономика и организация гостиничного хозяйства. - М.: Финансы и статистика, 2003.
- Черевичко Т. В.* Теория и организация рынка услуг гостеприимства. - Саратов: Научная книга, 2006.

1. Интернет сайтлар:

www.world-tourism.org-Всемирная туристская организация

www.wttc.org-Всемирный Совет по путешествиям и туризму

www.tag-group.com-Консультативная группа по вопросам Туризма

www.ekonomtour.ru-Экономические туры

III. « МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ » ЎҚУВ ФАНИ БЎЙИЧА ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ КОНЦЕПТУАЛ АСОСЛАРИ

1. «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» ўқув курсининг долзарблиги ва ўқитиш структураси

Ҳозирги иқтисодий ислохатлар жараёнида туризм соҳасининг ривожланиши бозор иқтисодиётининг шаклланишида катта аҳамиятга эга. Ўзбекистон Республикасида ялпи ички маҳсулотдаги туризмнинг улушини ошириш мақсадида тегишли ишлар амалга оширилмоқда. Шулар жумласидан Республикада туризм соҳасини ривожлантириш бўйича қабул қилинган қатор қонунлар ва меъёрий ҳужжатлар хизмат қилади. Мазкур масаланинг ижобий ҳал бўлишида «2006-2010 йилларда Ўзбекистон Республикасида хизматлар соҳаси ва сервисни жадал ривожлантириш ҳақида» Ўзбекистон Республикаси Президентининг қарори асосий дастур бўлиб ҳисобланади.

« Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш » фанининг асосий мақсади “Хизмат кўрсатиш ва туристик хизматларни ташкил этиш ” таълим йўналиш бўйича биринчи босқич магистрлари учун олий ўқув юртидаги ўқув жараёнининг хусусиятларини очиб бериш ва замонавий педагогика технологиялари бўйича тегишли кўникмалар беришдан иборат.

«Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш» курсининг вазифалари қўйидагилардан иборат:

- Ўзбекистонда туризм сервисининг ривожланиш хусусиятларини аниқлаш;
- “Туризм ва меҳмонхона хўжалиги сервиси”, “Туризм (фаолият турлари бўйича)” таълим йўналишларининг моҳияти ва мазмуни ёритиб бериш;
- Таълим технологияларига асосланган ўқитишнинг усуллари;
- Таълим технологиясининг модели ва харитаси;
- Талабалар тамонидан реферат тайёрлаш жараёнлари;
- Талабалар билимини баҳолашнинг рейтинг тизими;
- Маълумотларни таҳлил қилиш, солиштириш ва таққослаш усул ва воситалари;
- Талабаларнинг малакавий амалиётини ташкил этиш
- Талабанинг мустақил ишини ташкил этиш ва уни баҳолаш
- Талабаларнинг курс ишини ташкил этиш
- Бакалаврларнинг битирув малакавий ишини ташкил қилиш.

Мазкур фан «Туризм асослари», «Туризмни режалаштириш», «Туризм инфратузилмаси», «Халқаро туризм», «Туристик маршрутларни ташкил этиш», «Туризм иқтисодиёти», «Экскурсия хизмати ташкил этиш» каби фанлар билан узвий алоқада ҳисобланади.

« Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш » курси « Хизмат кўрсатиш ва туристик хизматларни ташкил этиш » ва

“Халқаро туризм операторлик хизматлари” таълим йўналишларининг 1-босқич магистрлари учун мўлжалланган. Ўқув машғулотлари 1-семестрда, 42 соат маъруза ва 42 соат амалий машғулот ҳажмида олиб борилади.

2. Ўқув соатларнинг мавзулар бўйича тақсимланиши

№	Мавзулар номи	Аудитория соатлари		
		Жами	Шу жумладан	
			Маъруза соати	Амалий (семинар)
1	Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари	4	2	2
2	Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси	4	2	2
3	Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати	4	2	2
4	Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш	4	2	2
5	Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш	8	4	4
6	Меҳмонхона ходимларининг миждоз (клиент)лар билан ишлаши	4	2	2
7	Меҳмонхонанинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари	4	2	2
8	Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар кўрсатишни ташкил этиш	4	2	2
9	Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш	8	4	4
10	Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари	8	4	4
11	Меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари	4	2	2
12	Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш	8	4	4
13	Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар	4	2	2
14	Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси	4	2	2
15	Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари	4	2	2
16	Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш	8	4	4
	ЖАМИ	84	42	42

3. «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш Фани бўйича маъруза ва амалий машғулотларда таълим технологияларини ишлаб чиқишнинг концептуал асослари

Шахсга йўналтирилган таълим. Бу таълим ўз моҳиятига кўра таълим жараёнининг барча иштирокчиларини тўлақонли ривожланишларини кўзда тутди. Бу эса таълимни лойиҳалаштирилаётганда, албатта, маълум бир таълим олувчининг шахсини эмас, аввало, келгусидаги мутахассислик фаолияти билан боғлиқ ўқиш мақсадларидан келиб чиққан ҳолда ёндошилишни назарда тутди.

Тизимли ёндошув. Таълим технологияси тизимнинг барча белгиларини ўзида мужассам этмоғи лозим: жарённинг мантикийлиги, унинг барча бўғинларини ўзаро боғланганлиги, яхлитлиги.

Фаолиятга йўналтирилган ёндошув. Шахснинг жараёнли сифатларини шакллантиришга, таълим олувчининг фаолиятни активлаштириш ва интенсивлаштириш, ўқув жарёнида унинг барча қобилияти ва имкониятлари, ташаббускорлигини очишга йўналтирилган таълимни ифодалайди.

Диалогик ёндошув. Бу ёндошув ўқув жараёни иштирокчиларнинг психологик бирлиги ва ўзаро муносабатларини яратиш заруриятини билдиради. Унинг натижасида шахснинг ўз-ўзини фаоллаштириши ва ўз-ўзини кўрсата олиши каби ижодий фаолияти кучаяди.

Ҳамкорликдаги таълимни ташкил этиш. Демократлилик, тенглик, таълим берувчи ва таълим олувчи ўртасидаги субъектив муносабатларда ҳамкорликни, мақсад ва фаолият мазмунини шакллантиришда ва эришилган натижаларни баҳолашда биргаликда ишлашни жорий этишга эътиборни қаратиш зарурлигини билдиради.

Муаммоли таълим. Таълим мазмунини муаммоли тарзда тақдим қилиш орқали таълим олувчи фаолиятини активлаштириш усулларида бири. Бунда илмий билимни объектив қарама-қаршилиги ва уни ҳал этиш усуллари, диалектик мушоҳадани шакллантириш ва ривожлантиришни, амалий фаолиятга уларни ижодий тарзда қўллашни мустақил ижодий фаолияти таъминланади.

Ахборотни тақдим қилишнинг замонавий воситалари ва усулларини қўллаш — янги компьютер ва ахборот технологияларини ўқув жараёнига қўллаш.

Келтирилган концептуал йўриқларга асосланган ҳолда, “ Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш ” курсининг мақсади, тузилмаси, ўқув ахборотининг мазмуни ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда, маълум шароит ва ўқув режасида ўрнатилган вақт оралиғида ўқитишни, коммуникацияни, ахборотни ва уларни биргаликдаги бошқаришни кафолатлайдиган усул ва воситалар танлови амалга оширилди.

Ўқитишнинг усуллари ва техникаси. Маъруза (кириш, мавзуга оид, визуаллаш), муаммовий усул, кейс-стади, пинборд, парадокслар ва лойиҳалар усуллари, амалий ишлаш усули.

Ўқитишни ташкил этиш шакллари: диалог, полилог, мулоқот ҳамкорлик ва ўзаро ўрганишга асосланган фронтал, коллектив ва гуруҳ.

Ўқитиш воситалари ўқитишнинг анъанавий шакллари (дарслик, маъруза матни) билан бир қаторда - компьютер ва ахборот технологиялари.

Коммуникация усуллари: тингловчилар билан оператив тескари алоқага асосланган бевосита ўзаро муносабатлар.

Тескари алоқа усуллари ва воситалари: кузатиш, блиц-сўров, оралик ва жорий ва яқунловчи назорат натижаларини таҳлили асосида ўқитиш диагностикаси.

Бошқариш усуллари ва воситалари: ўқув машғулоти босқичларини белгилаб берувчи технологик карта кўринишидаги ўқув машғулотларини режалаштириш, қўйилган мақсадга эришишда ўқитувчи ва тингловчининг биргаликдаги ҳаракати, нафақат аудитория машғулотлари, балки аудиториядан ташқари мустақил ишларнинг назорати.

Мониторинг ва баҳолаш: ўқув машғулоотида ҳам бутун курс давомида ҳам ўқитишнинг натижаларини режали тарзда кузатиб борилади. Курс охирида тест топшириқлари ёрдамида тингловчиларнинг билимлари баҳоланади

Амалий машғулотларни ташкил этиш бўйича кўрсатмалар

Амалий машғулотларнинг тахминий тавсия этиладиган мавзулари:

- «Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизматларни ташкил этиш» фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари
- Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси
- Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон талаби
- Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш
- Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш
- Меҳмонхона ходимларининг мижоз (клиент)лар билан ишлаши
- Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари
- Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар кўрсатишни ташкил этиш
- Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш
- Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари
- Меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари тизими
- Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш
- Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар
- Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси
- Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари
- Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш

Тавсия этилаётган мустақил ишларнинг мавзулари:

- 1 Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари
- 2 Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси
- 3 Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари
- 4 Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи
- 5 Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида
- 6 Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари
- 7 Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси
- 8 Меҳмонхоналар типологияси
- 9 Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги
- 10 Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш
- 11 Меҳмонхона хизматларини стандартлаш
- 12 Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш
- 13 Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари
- 14 Меҳмонхонааларда бронлаштириш хизматини ташкил этиш
- 15 Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати
- 16 Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари
- 17 Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизматини ташкил этиш
- 18 Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизматини ташкил этиш
- 19 Меҳмонхона корхоналари ходимларининг касбий одоби
- 20 Меҳмонхона корхоналарининг мижозлари ва уларнинг типлари
- 21 Отел ходимларининг мижозлар билан алоқаси ва унинг хусусиятлари
- 22 Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари
- 23 Турфирмалар вакиллари билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари
- 24 Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзар ҳамкорлигида таваккалчилик билан ишлаш шакллари
- 25 Меҳмонхона корхоналарининг турпоераторлар билан таваккалчиликсиз ишлаш схемалари
- 26 Шартнома ҳужжатларини расмийлаштириш
- 27 Анимация тушунчаси ва унинг функцияси
- 28 Анимация типологияси
- 29 Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари
- 30 Курорт отелларининг анимацион-бўш вақт фаолияти
- 31 Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматларини ташкил этиш
- 32 Меҳмонхоналарда билетларни бронлаштириш бўйича хизматлар ва транспорт воситаларини ижарага олишни ташкил этиш
- 33 Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш –кузатиб қўйиш» хизматларини ташкил этиш

1-мавзу	МЕҲМОНДЎСТЛИК ИНДУСТРИЯСИ ТАРАҚҚИЁТИ ВА УНИНГ ҲОЗИРГИ ЗАМОН ҲОЛАТИ
----------------	---

1.1. Таълим бериш технологиясининг модели

Маишгулот вақти- 4 соат	Талабалар сони: 20-40 гача	
Маишгулот шакли	Маълумотли кириш – маъруза	
Маъруза режаси	Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси. 1.4.Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.	
Ўқув маишгулотининг мақсади: «МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ» фанининг ўрганиш объекти ва предмети, ҳамда ушбу фаннинг мақсади ва вазифаларини талабаларга тушунтиришдан иборат.		
Педагогик вазифалар: • фаннинг мақсади ва вазифалари, уни ўқув фанлар тизимида тутган ўрни билан таништириш; • Туристик индустрия тузилишини тушунтириб бериш; • меҳмонхона индустриясининг асосчилари ҳақида гапириб бериш; • дунёнинг энг антиқа меҳмонхоналари ҳақида маълумот бериш. • Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари ҳақида тушинтириб бериш.		Ўқув фаолияти натижалари: • фаннинг аҳамияти ва вазифаларини ифодалайдилар; • Туристик индустрия тузилишини тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади; • меҳмонхона индустриясининг асосчилари ҳақида маълумотга эга бўлади; • дунёнинг энг антиқа меҳмонхоналари ҳақида маълумотга эга бўлади. • Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари ҳақида тушинтириб бериш қобилиятига эга бўлади;
Таълим бериш усуллари		Маъруза, ақлий ҳужум, “Ақлий ҳужум” усули
Таълим бериш шакллари		Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари		Маъруза матни, компьютер, графикли ташкил этувчилар
Таълим бериш шароити		Махсус техник воситалар билан жиҳозланган хона
Мониторинг ва баҳолаш		Оғзаки сўров: тезкор - сўров.

1.2 «МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ» фанининг предмети, мақсади ва вазифалари маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар- лик босқичи.	1.Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2.Кириш маърузаси учун тақдимот слайдларини тайёрлаш. 3.Талабалар ўқув фаолиятини баҳолаш мезонларини ишлаб чиқиш. 4.Ўқув курсини ўрганишда фойдаланиладиган адабиётлар рўйхатини ишлаб чиқиш.	
1-босқич. Ўқув машғулоти га кириш (20 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Экранга маъруза режаси рўйхатини беради ва уларга қисқача таъриф беради (1-илова). 1.2. Биринчи машғулот мавзуси, унинг мақсади ва ўқув фаолияти натижалари билан таништиради. 1.3. Рейтинг-назорат тизими, жорий, оралик, ва якуний назоратни баҳолаш мезонлари билан таништиради. 1.4. Биринчи мавзу юзасидан ақлий ҳужум қондаси асосида дарс ўтказишни таклиф этади. Доскага « МЕҲМОНДЎСТЛИК ИНДУСТРИЯСИ ТАРАҚҚИЁТИ ВА УНИНГ ҲОЗИРГИ ЗАМОН ХОЛАТИ ҳақида фикрларингиз?» деб ёзади. Ақлий ҳужум усули қондасини (2-илова) эслатади. Барча айтилаётган таклифларни ёзув тахтасига ёзиб боради. Ушбу иш машғулоти якунида тугатилишини маълум қилади.	Тинглайдилар, ёзиб оладилар. Тинглайдилар Тушунчаларни айтадилар
2-босқич. Асосий (50 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намойиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. 2.2. Дунёнинг ўнта энг йирик меҳмонхоналар тармоғи слайдлар орқали тушунтириб берилади (3-илова). 2.3. Дунёнинг энг антиқа меҳмонхоналари. слайдлар орқали кўрсатилади(4-илова).	Ўқийдилар. Тинглайдилар, Саволлар берадилар. Асосий тушунчаларни муҳокама қиладилар.

3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1.Мавзу бўйича якун ясайди, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига талабалар эътиборини қаратади. 3.2. Мустақил иш учун “Дунёнинг энг антиқа меҳмонхоналари” ҳақида маълумотлар ва расмлар топиб келишади.	Ўз-ўзини, ўзаро баҳолашни ўтказадилар. Савол берадилар. Топшириқни ёзадилар.
---	---	--

1-илова

« МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ » фани бўйича талабаларни ўзлаштириш, баҳолаш мезонлари

Назорат шакллари		Жами баллар
1. Жорий баҳолаш а) Тингловчининг маъруза ва амалий машғулотдаги активлиги; б) Уй вазифасини бажариш; в) Берилган топшириқларни бажариши (реферат, таблицалар, слайдлар тайёрлаш ва ҳ.к.)		35 балл
2. Оралик баҳолаш (назорат иши ва тестлар ўтказиш)		35 балл
3. Якуний баҳолаш (ёзма иш, тест ва бошқа турдаги назоратларни ўтказиш)		30 балл
Жами:		100 балл
Ўзлаштириш кўрсаткичлари	Баҳо	
86 – 100	Аъло	
71 – 85	Яхши	
56 – 70	Ўрта	
55 гача	Қониқарсиз	

Ўқув визуал материаллар:

2-илова

Маъруза режаси:

Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси.

Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари.

Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси.

1.4.Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.

«Ақлий ҳужум»нинг асосий қоидалари:

- олға сурилган ғоялар баҳоланмайди ва танқид остига олинмайди;
- иш сифатига эмас, сонига қаратилади, ғоялар қанча кўп бўлса шунча яхши;
- исталган ғояларни мумкин қадар кенгайтириш ва ривожлантиришга ҳаракат қилинади;
- муаммо ечимидан узоқ ғоялар ҳам қўллаб-қувватланади;
- барча ғоялар ёки уларнинг асосий мағзи (фаразлари) қайд этиш йўли билан ёзиб олинади;
- «ҳужум»ни ўтказиш вақти аниқланади ва унга риоя қилиниши шарт;
- бериладиган саволларга қисқача (асосланмаган) жавоблар бериш кўзда тутилиши керак.



Дунёнинг ўнта энг йирик меҳмонхоналар тармоғи

№	Меҳмонхоналар тармоғининг номи	Корхоналар сони	Номерларининг умумий миқдори	Корхоналар жойлашган мамлакатлар сони
1	Hospitale Franchise	4400	435 000	60
2	Holiday Inn Worldwide, Anlante	2031	365 309	62
3	Choise Hotels International, Silver Springs	3467	299 881	38
4	Best Western International, Phoenix	3401	276 659	60
5	Accor, Paris	2205	252 887	73
6	Marrioti Hotels i Recorts, Bethesda	898	186 656	27
7	ITT Sheraton Corp., Boston	417	129 937	61
8	Forte PLC, London	959	98 450	60
9	Hilton Hotels Corp., Beverly Hills	223	92 119	8
10	Carlson Hospitality Group, Minneapolis	368	83 258	39

1-2 «CREEK N CRAG'S» 3. "BURJ AL ARAB" 4. «AIRSTREAM» 5. «CAMALAME CAY» 6. «DOG BARK PARK INN



1.3. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси

Машғулоти вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-25та
Машғулоти шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустахкамлашга қаратилган амалий машғулоти
Машғулоти режаси	1.1.Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси. 1.2.Меҳмондўстлик индустрияси таракқиёти омиллари. 1.3.Меҳмондўстлик индустрияси таракқиётининг ҳозирги замон тенденцияси. 1.4.Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзуни мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустахкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантикий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• ўқув курсининг мақсади ва вазифалари, ўтиладиган мавзулар ҳақида тушунчага эга бўлади; • фаннинг аҳамияти ва вазифаларини ифодалайдилар; • <i>Туристтик индустрия тузилишини</i> тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади; • Меҳмонхона индустриясининг асосчилари ҳақида маълумотга эга бўлади; дунёнинг энг антика меҳмонхоналари ҳақида маълумотга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Топшириқлар, амалий ишлаш усули, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Кандай» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

1.4.Амалий машғулотнинг технологик харитаси

<i>Иш жараёнлари вақти</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
I-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). Таълим жараёни «Кичик гуруҳларда ишлаш» орқали амалга оширилишини эълон қилади (2-илова). 1.2. . Гуруҳларга «Қандай?» техникаси-дан фойдаланилган ҳолда: «Меҳмондўстлик <i>индустрияси</i> тараққиёти омиллари тармоқларини қандай тоифаларга ажратади?» деб савол билан мурожаат қилади(3-илова). 1.3. Талабаларнинг фикрини умумлаштириб, уларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 1.4. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради.	Тинглайдилар. ЎУМ га қарайдилар. Ўз фикрларини эркин билдирадилар. Органайзерни тўлдирадилар. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади. ЎУМ га қарайдилар.
II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Уларни баҳолаш мезонлари билан таништиради. Қўшимча маълумотлардан фойдаланишга имкон яратади. Дикқатларини кутиладиган натижага жалб қилади. 2.2. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини ватман-қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор беради. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларни ватман-қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишида ёрдам беради. Ягона хулоса чиқаришга кўмак беради ва ниҳоясида умумлаштиради.	Фаол қатнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар. Тақдимот ўтказадилар. Ҳолиб гуруҳларни аниқлаб, баҳолайди.

III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: « <i>Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси ҳақида босқичма-босқич маълумот тайёрлаб келасиз</i> » .	Эшитади. Аниқлайди. ЎУМ га қарайдилар.
---	--	--

**«МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ»
фани бўйича талабаларни ўзлаштириш, баҳолаш мезонлари**

Назорат шакллари		Жами баллар
1. Жорий баҳолаш а) Тингловчининг маъруза ва амалий машғулотдаги активлиги; б) Уй вазифасини бажариш; в) Берилган топшириқларни бажариши (реферат, таблицалар, слайдлар тайёрлаш ва ҳ.к.)		35 балл
2. Оралиқ баҳолаш (назорат иши ва тестлар ўтказиш)		35 балл
3. Якуний баҳолаш (ёзма иш, тест ва бошқа турдаги назоратларни ўтказиш)		30 балл
Жами:		100 балл
Ўзлаштириш кўрсаткичлари		Баҳо
86 – 100		Аъло
71 – 85		Яхши
56 – 70		Ўрта
55 гача		Қониқарсиз

Ўқув визуал материаллар:

2-илова

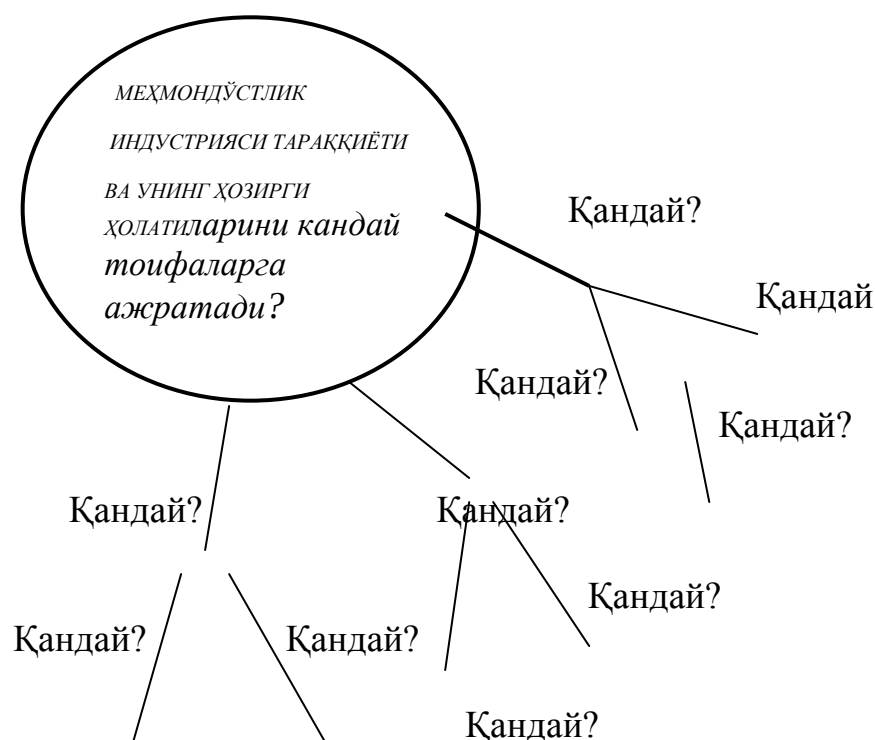
Маъруза режаси:

- 1.1. Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси.
- 1.2. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари.
- 1.3. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси.
- 1.4. Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.

Кичик гуруҳларда ишлаш қондаси

- 1.Талабалар ишни бажариш учун зарур билим ва малакаларга эга бўлмоғи лозим.
- 2.Гуруҳларга аниқ топшириқлар берилмоғи лозим.
- 3.Кичик гуруҳ олдида қўйилган топшириқни бажариш учун етарли вақт ажратилади.
- 4.Гуруҳлардаги фикрлар чегараланмаганлиги ва тайзикқа учрамаслиги ҳақида огоҳлантирилиши зарур.
- 5.Гуруҳ иш натижаларини қандай тақдим этишини аниқ билишлари, ўқитувчи уларга йўриқнома бериши лозим.
- 6.Нима бўлганда ҳам мулоқотда бўлинг, ўз фикрингизни эркин намоён этинг.

«Қандай» органиайзерини тўлдилинг



НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

1. Туризм индустрияси ва меҳмондўстлик индустрияси нисбати қандай?
2. Туризм индустрияси ва меҳмондўстлик индустрияси структура (тузилиш)ларининг хусусиятлари қандай?
3. Туризм индустрияси ва меҳмондўстликнинг тузилишлари муаммолари бўйича мамлакатда ва хориждаги қарашларга мисоллар келтиринг.
4. Меҳмондўстлик нима?
5. Меҳмондўстлик индустриясини ривожлантиришнинг бошқа омилларини санаб беринг.
6. Меҳмондўстлик индустриясини ривожлантиришнинг ички омилларини айтинг.
7. Мавсумийликни енгиб ўтиш учун отеллар қандай чораларни кўради?
8. Туризм индустрияси ва меҳмондўстлик индустрияси нисбати қандай?
9. Туризм индустрияси ва меҳмондўстлик индустрияси структура (тузилиш)ларининг хусусиятлари қандай?
10. Туризм индустрияси ва меҳмондўстликнинг тузилишлари муаммолари бўйича мамлакатда ва хориждаги қарашларга мисоллар келтиринг.

1-мавзу	МЕҲМОНДЎСТЛИК ИНДУСТРИЯСИ ТАРАҚҚИЁТИ ВА УНИНГ ҲОЗИРГИ ЗАМОН ҲОЛАТИ
----------------	---

1.1. Таълим бериш технологиясининг модели

Маишгулот вақти- 2 соат	Талабалар сони: 20-40 гача	
Маишгулот шакли	Маълумотли кириш – маъруза	
Маъруза режаси	1.1.Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси. 1.2.Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари. 1.3.Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси. 1.4.Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.	
Ўқув маишгулотининг мақсади: «МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ» фанининг ўрганиш объекти ва предмети, ҳамда ушбу фаннинг мақсади ва вазифаларини талабаларга тушунтиришдан иборат.		
Педагогик вазифалар: - фаннинг мақсади ва вазифалари, уни ўқув фанлар тизимида тутган ўрни билан таништириш; - Туристтик индустрия тузилишини тушунтириб бериш; - меҳмонхона индустриясининг асосчилари ҳақида гапириб бериш; - дунёнинг энг антика меҳмонхоналари ҳақида маълумот бериш. - Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари ҳақида тушинтириб бериш.		Ўқув фаолияти натижалари: - фаннинг аҳамияти ва вазифаларини ифодалайдилар; - Туристтик индустрия тузилишини тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади; - меҳмонхона индустриясининг асосчилари ҳақида маълумотга эга бўлади; - дунёнинг энг антика меҳмонхоналари ҳақида маълумотга эга бўлади. - Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари ҳақида тушинтириб бериш қобилиятига эга бўлади;
Таълим бериш усуллари		Маъруза, ақлий ҳужум, “Ақлий ҳужум” усули
Таълим бериш шакллари		Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари		Маъруза матни, компьютер, графикли ташкил этувчилар
Таълим бериш шароити		Махсус техник воситалар билан жиҳозланган хона
Мониторинг ва баҳолаш		Оғзаки сўров: тезкор - сўров.

1.2 «МЕҲМОНХОНА ВА ТУРИСТИК КОМПЛЕКСЛАРДА ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ» фанининг предмети, мақсади ва вазифалари маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар- лик босқичи.	1.Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2.Кириш маърузаси учун тақдимот слайдларини тайёрлаш. 3.Талабалар ўқув фаолиятини баҳолаш мезонларини ишлаб чиқиш. 4.Ўқув курсини ўрганишда фойдаланиладиган адабиётлар рўйхатини ишлаб чиқиш.	
1-босқич. Ўқув машғулоти га кириш (20 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Экранга маъруза режаси рўйхатини беради ва уларга қисқача таъриф беради (1-илова). 1.2. Биринчи машғулот мавзуси, унинг мақсади ва ўқув фаолияти натижалари билан таништиради. 1.3. Рейтинг-назорат тизими, жорий, оралик, ва якуний назоратни баҳолаш мезонлари билан таништиради. 1.4. Биринчи мавзу юзасидан ақлий ҳужум қоидаси асосида дарс ўтказишни таклиф этади. Доскага « МЕҲМОНДЎСТЛИК ИНДУСТРИЯСИ ТАРАҚҚИЁТИ ВА УНИНГ ҲОЗИРГИ ЗАМОН ҲОЛАТИ ҲАҚИДА ФИКРЛАРИНГИЗ?» деб ёзади. Ақлий ҳужум усули қоидасини (2-илова) эслатади. Барча айтилаётган таклифларни ёзув тахтасига ёзиб боради. Ушбу иш машғулот якунида тугатилишини маълум қилади.	Тинглайдилар, ёзиб оладилар. Тинглайдилар Тушунчаларни айтадилар
2-босқич. Асосий (50 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намойиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. 2.2. Дунёнинг ўнта энг йирик меҳмонхоналар тармоғи слайдлар орқали тушунтириб берилади (3-илова). 2.3. Дунёнинг энг антиқа меҳмонхоналари. слайдлар орқали кўрсатилади(4-илова).	Ўқийдилар. Тинглайдилар, Саволлар берадилар. Асосий тушунчаларни муҳокама қиладилар.

3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1.Мавзу бўйича якун ясайди, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига талабалар эътиборини қаратади. 3.2. Мустақил иш учун “Дунёнинг энг антиқа меҳмонхоналари” ҳақида маълумотлар ва расмлар топиб келишади.	Ўз-ўзини, ўзаро баҳолашни ўтказадилар. Савол берадилар. Топшириқни ёзадилар.
--	---	--

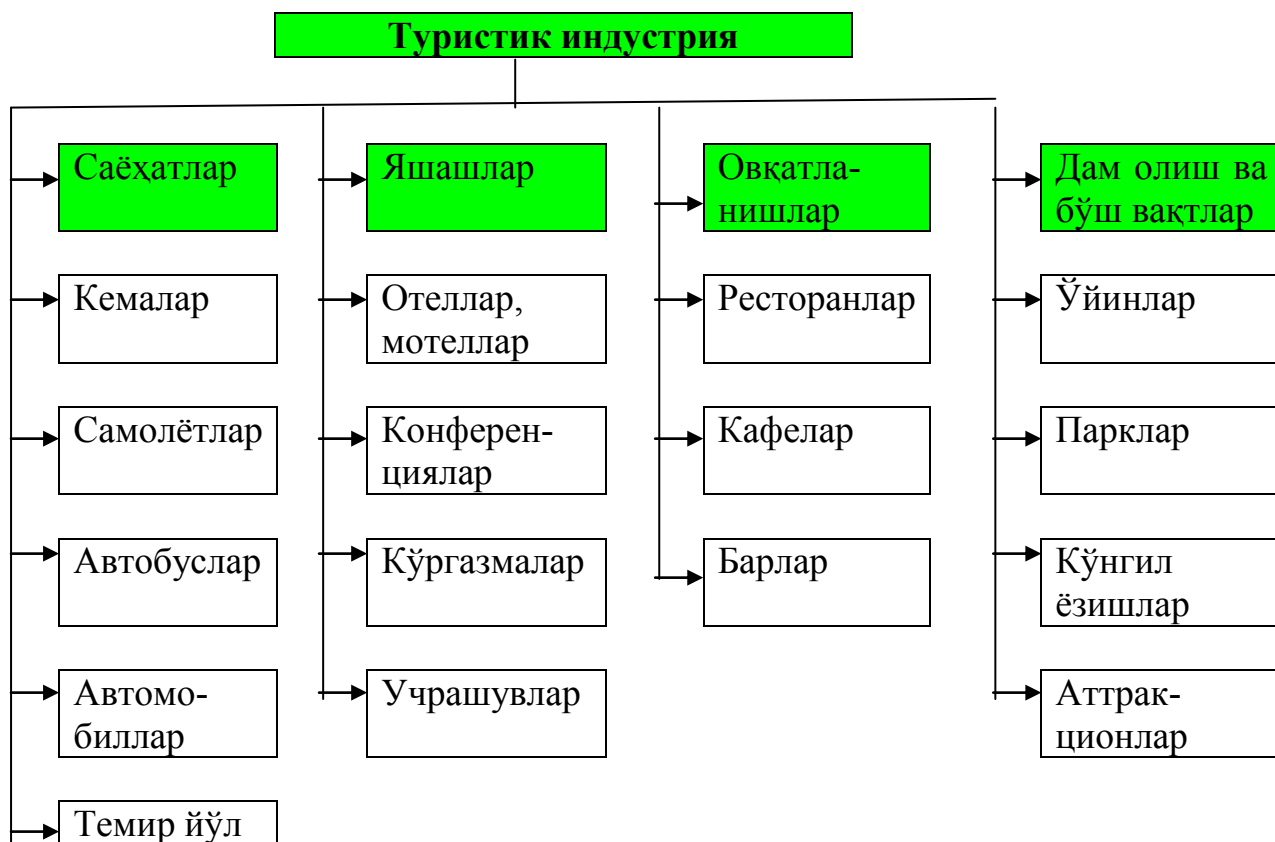
Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 1.1.Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси.
- 1.2.Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари.
- 1.3.Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси.
- 1.4.Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.

2-илова



1.3. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси

Машғулоти вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-25та
Машғулоти шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустахкамлашга қаратилган амалий машғулоти
Машғулоти режаси	1.1.Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси. 1.2.Меҳмондўстлик индустрияси таракқиёти омиллари. 1.3.Меҳмондўстлик индустрияси таракқиётининг ҳозирги замон тенденцияси. 1.4.Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратди; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустахкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантикий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• ўқув курсининг мақсади ва вазифалари, ўтиладиган мавзулар ҳақида тушунчага эга бўлади; • фаннинг аҳамияти ва вазифаларини ифодалайди; • <i>Туристлик индустрияси</i> тузилишини тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади; • Меҳмонхона индустриясининг асосчилари ҳақида маълумотга эга бўлади; дунёнинг энг антика меҳмонхоналари ҳақида маълумотга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Топшириқлар, амалий ишлаш усули, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Кандай» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

1.4.Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Иш жараёнлари вақти	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
I-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). Таълим жараёни «Кичик гуруҳларда ишлаш» орқали амалга оширилишини эълон қилади (2-илова). 1.2. . «Кластер» - (тутам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш Меҳмонхона индустриясини тадқиқ қилиш?» деб савол билан мурожаат қилади(3-илова). 1.3. Талабаларнинг фикрини умумлаштириб, уларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 1.4. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради.	Тинглайдилар. ЎУМ га қарайдилар. Ўз фикрларини эркин билдирадилар. Органайзерни тўлдирадилар. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади. ЎУМ га қарайдилар.
II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Уларни баҳолаш мезонлари билан таништиради. Қўшимча маълумотлардан фойдаланишга имкон яратади. Диққатларини кутиладиган натижага жалб қилади. 2.2. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини ватман-қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор беради. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларни ватман-қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишида ёрдам беради. Ягона хулоса чиқаришга кўмак беради ва ниҳоясида умумлаштиради.	Фаол қатнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар. Тақдимот ўтказадди. Ҳолиб гуруҳларни аниқлаб, баҳолайди.

III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: « <i>Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси ҳақида босқичма-босқич маълумот тайёрлаб келасиз</i> » .	Эшитади. Аниқлайди. ЎУМ га қарайдилар.
--	--	--

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 1.1. Туризм ва меҳмондўстлик индустрияси.
- 1.2. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиёти омиллари.
- 1.3. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг ҳозирги замон тенденцияси.
- 1.4. Меҳмонхона индустриясида интеграция жараёнлари.

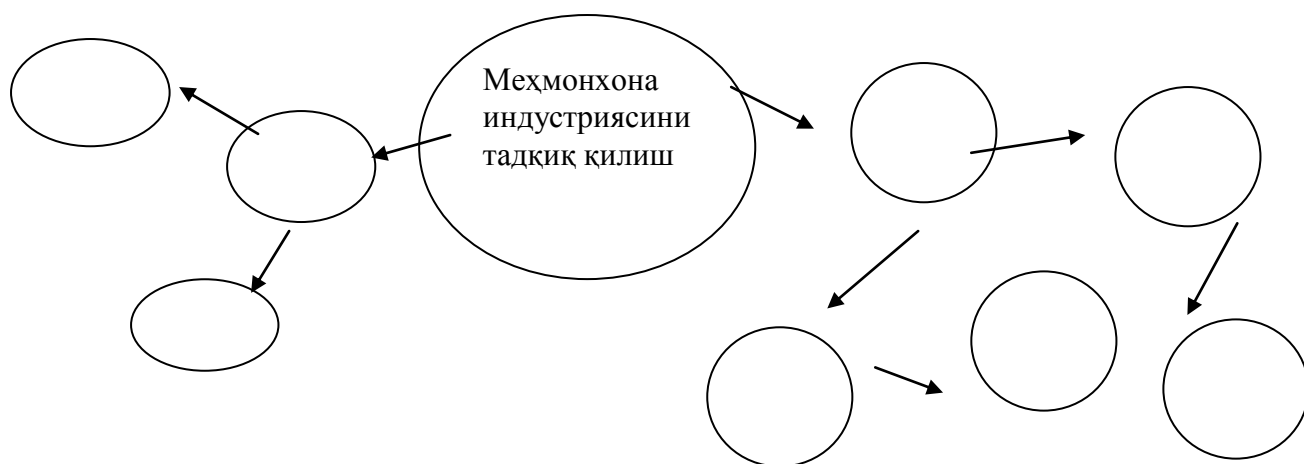
2-илова

Кичик гуруҳларда ишлаш қондаси

1. Талабалар ишни бажариш учун зарур билим ва малакаларга эга бўлмоғи лозим.
2. Гуруҳларга аниқ топшириқлар берилмоғи лозим.
3. Кичик гуруҳ олдида қўйилган топшириқни бажариш учун етарли вақт ажратилади.
4. Гуруҳлардаги фикрлар чегараланмаганлиги ва тайзикқа учрамаслиги ҳақида огоҳлантирилиши зарур.
5. Гуруҳ иш натижаларини қандай тақдим этишини аниқ билишлари, ўқитувчи уларга йўриқнома бериши лозим.
6. Нима бўлганда ҳам мулоқотда бўлинг, ўз фикрингизни эркин намойиш этинг.

«Кластер» - (тутам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш

Бирикма бўйича асосий сўз билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Уларни “асосий” сўз билан чизиқлар ёрдамида бирлаштирилади. Бу “йўлдошларда” “кичик йўлдошлар” бўлиши мумкин. Ёзув ажратилган вақт давомида ёки ғоялар тугагунича давом этиши мумкин.



НАЗОРАТ САВОЛЛАРИ

11. Туризм индустрияси ва меҳмондўстлик индустрияси нисбати қандай?
12. Туризм индустрияси ва меҳмондўстлик индустрияси структура (тузилиш)ларининг хусусиятлари қандай?
13. Туризм индустрияси ва меҳмондўстликнинг тузилишлари муаммолари бўйича мамлакатда ва хориждаги қарашларга мисоллар келтиринг.
14. Меҳмондўстлик нима?
15. Меҳмондўстлик индустриясини ривожлантиришнинг бошқа омилларини санаб беринг.
16. Меҳмондўстлик индустриясини ривожлантиришнинг ички омилларини айтинг.
17. Мавсумийликни енгиб ўтиш учун отеллар қандай чораларни кўради?
18. Меҳмондўстлик индустрияси тараққиётининг асосий тенденцияларини ажратинг ва характерланг.
19. Халқаро туризмни ривожлантиришнинг асосий тенденцияларини айтиб беринг.
20. Яқин 10-20 йил ичида халқаро меҳмонхоналар индустрияси қайси йўналишларда тараққий этади?
21. Меҳмондўстликнинг асосий моделларини тахлилий таққослаб кўришга урининг.
22. Меҳмонхона ишларида франчайзинг муносабатлари тараққиётининг истиқболлари ва йўналишлари ҳақида гапириб беринг.
23. Сиз меҳмонхоналар занжирининг қайси турларини биласиз?
24. Дунёдаги энг машҳур меҳмонхоналар занжиридан бири ҳақида қисқача маълумотлар тайёрланг.
25. Меҳмонхона ишларини ташкил этишнинг асосий моделлари ҳақида гапириб беринг.

2-МАВЗУ	Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификация ва типологияси
----------------	---

2.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНING МОДЕЛИ

Машгулот вақти-2 соат	Талабалар сони: 20-40 та	
Машгулот шакли	Ахборотли маъруза	
Маъруза режаси	2.1. Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари 2.2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси 2.3. Меҳмонхона корхоналарининг бошқа классификациялари 2.4. Меҳмонхоналар типологияси 2.5. Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги	
Ўқув машгулотининг мақсади: жойлаштириш воситалари ва тизими, меҳмонхоналарни тавсифловчи белгилар, меҳмонхоналарнинг функционал вазифаларини талабаларга тушунтириш.		
Педагогик вазифалар: • жойлаштириш воситалари ва тизими билан таништириш; • меҳмонхоналарни тавсифловчи белгиларни тушунтириб бериш; • меҳмонхоналарнинг функционал вазифаси ҳақида маълумот бериш.	• жойлаштириш воситалари ва тизими билан таниш олади. • меҳмонхоналарни тавсифловчи белгиларни тушунтириб беради. • меҳмонхоналарнинг функционал вазифаси ҳақида маълумот беради.	
Таълим бериш усуллари	Меҳмонхоналар типологияси	
Таълим бериш шакллари	Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги	
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска.	
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб	

**2.2. «Замонавий меҳмонхоналарнинг турлари»
маъруза машғулотининг технологик харитаси**

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдаларини тайёрлаш.	
1. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	1.1. Маъруза мавзуси, унинг режаси ва мақсади билан таништиради. (1-илова). 1.2. Талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида саволлар беради (2-илова).	Тинглайдилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
2-босқич Асосий (60 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намойиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. 2.2. Мавзу юзасидан иккинчи саволни тушунтиришда « Инсерт » технологиясидан фойдаланилади (3-илова). « Инсерт » технологиясида берилган: « <i>Меҳмонхоналарни тавсифловчи қайси белгиларни биласиз?</i> » - деган саволга фикрларни белгилайди, қўшимча қилади. Шу тариқа иккинчи саволни умумлаштириб, хулосалайди. 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради. (4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топшириқни бажарадилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1. Маърузада қилинган ҳар бир савол қандай ҳал қилинганлиги тўғрисида умумий якуний хулоса беради. 3.2. Келгуси машғулотга тайёргарлик кўриш бўйича топшириқлар ва фойдаланиладиган адабиётлар тавсия этилади.	Эшитади. Эшитади ва ЎУМ га қарайдилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 2.1. Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар
ва классификация тизимлари
- 2.2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича
классификацияси
- 2.3. Меҳмонхона корхоналарининг бошқа классификациялари
- 2.4. Меҳмонхоналар типологияси
- 2.5. Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги

2-илова

Талабаларни фаоллаштириш учун саволлар:

- Қандай меҳмонхона турларини биласиз?
- Меҳмонхоналар қайси белгилари бўйича тавсифланади?
- Туристларнинг меҳмонхона танлашида қайси хусусиятлар асосий ҳисобланади?

3-илова

ИНСЕРТ ЖАДВАЛИ

Ўқиш жараёнида олинган маълумотларни алоҳида ўзлари тизимлаштирадилар - жадвал устунларига “киритадилар” матнда белгиланган қуйидаги белгиларга мувофиқ:

“V” - мен билган маълумотларга мос;

“-“ - мен билган маълумотларга зид;

“+” - мен учун янги маълумот;

“?” - мен учун тушунарсиз ёки маълумотни аниқлаш,

Терминлар	V	+	–	?

4-илова

Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар: ✓ Ўзбекистонда асосан қайси турдаги меҳмонхоналар кўпроқ? ✓ Меҳмонхоналар қайси белгилари бўйича тавсифловланади? ✓ Худудий жойлашишига қараб қандай меҳмонхоналар бор? ✓ Кўрсатиладиган хизматлар даражаси қараб меҳмонхоналарни турларга ажратинг. ✓ Хизматлар ассортиментида қараб меҳмонхоналарни турларга ажратинг.

2.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машғулот вақти-2 соат	Талабалар сони: 10-25 та
Машғулот шакли	Ахборотли маъруза
Машғулот режаси	2.1. Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари 2.2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси 2.3. Меҳмонхона корхоналарининг бошқа классификациялари 2.4. Меҳмонхоналар типологияси 2.5. Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги
Ўқув машғулотининг мақсади: жойлаштириш воситалари ва тизими, меҳмонхоналарни тавсифловчи белгилар, меҳмонхоналарнинг функционал вазифаларини талабаларга тушунтириш.	
Педагогик вазифалар: • жойлаштириш воситалари ва	Ўқув фаолияти натижалари: • жойлаштириш воситалари ва тизими

тизими билан таништириш; • меҳмонхоналарни тавсифловчи белгиларни тушунтириб бериш; • меҳмонхоналарнинг функционал вазифаси ҳақида маълумот бериш.	ҳақида тушунча ҳосил бўлади; • меҳмонхоналарни тавсифловчи белгиларни тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади; • меҳмонхоналарнинг функционал вазифаси ҳақида маълумотга эга бўлади;
Таълим бериш усуллари	Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, Венна диаграммаси
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска.
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

2.2. «Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификация ва типологияси» маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдаларини тайёрлаш.	
1. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	1.1. Маъруза мавзуси, унинг режаси ва мақсади билан таништиради. (1-илова). 1.2. Мавзуни такрорлаб олиш учун саволлар беради (2-илова).	Тинглайдилар .Берилган саволларга жавоб берадилар.

2-босқич Асосий (60 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намоёниш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. 2.2. Мавзу юзасидан учинчи саволни тушунтиришда Венна диаграммасидан фойдаланилади. Венна диаграммасида берилган: «<i>Меҳмонхона турларини функционал вазифасига қараб 2-3 тасини солиштиринг?</i>» - деган саволга фикрларни белгилайди, қўшимча қилади. Шу тариқа учинчи саволни умумлаштириб, хулосалайди. (3-илова). 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради. (4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топшириқни бажарадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1. Маърузада берилган ҳар бир савол қандай ҳал қилинганлиги тўғрисида умумий якуний хулоса беради. 3.2. Келгуси машғулотга тайёргарлик кўриш бўйича топшириқлар ва фойдаланиладиган адабиётлар тавсия этилади.	Эшитади. Эшитади ва ЎУМ га қарайдилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 2.1. Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар
ва классификация тизимлари
- 2.2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси
- 2.3. Меҳмонхона корхоналарининг бошқа классификациялари
- 2.4. Меҳмонхоналар типологияси
- 2.5. Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги.

Талабалар билимларини фаоллаштириш учун саволлар:

- Шаҳар марказида жойлашган меҳмонхоналар хусусиятларини тушунтиринг.
- Қишлоқ жойларида жойлашган меҳмонхоналар хусусиятларини тушунтиринг.
- Меҳмонхоналар қайси белгилари бўйича тавсифланади?
- Меҳмонхоналарни номер фонди сиғимига қараб гуруҳланг.

ВЕННА ДИАГРАММАСИ – 2 ва 3 жиҳатларни ҳамда умумий томонларини солиштириш ёки таққослаш ёки қарама-қарши қўйиш учун қўлланилади.

Тизимли фикрлаш, солиштириш, таққослаш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради.

Диаграмма Венна тузиш қондаси билан танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда диаграмма Веннани тузадилар ва кесишмайдиган жойларни (х) тўлдирадилар. Доираларни кесишувчи жойида, икки/уч доиралар учун умумий бўлган, маълумотлар рўйхатини тузади.

Мавзунини мустаҳкамлаш учун саволлар:

- ✓ Меҳмонхона-аппартамент ва мотеллар ҳақида гапириб беринг;
- ✓ Курорт меҳмонхонаси ва идоравий меҳмонхоналарнинг ўзига хос хусусиятларини тушунтиринг;
- ✓ Таймшер, кемпингларнинг функционал вазифаларини тушунтиринг;
- ✓ Флайтеллар, ротелларни ҳақида гапириб беринг;

2.3. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-25 та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	2.1. Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари 2.2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси

	2.3.Меҳмонхона корхоналарининг бошқа классификациялари 2.4.Меҳмонхоналар типологияси 2.5.Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда туристик ресурсларнинг ижтимоий-иқтисодий мазмунини талабалар онгига сингдириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари.
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустақамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратади; • мустақил ишлаш учун имконият яратади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради.	• жойлаштириш воситалари ва тизими ҳақида тушунча ҳосил бўлади; • меҳмонхоналарни тавсифловчи белгиларни тушунтириб бериш қобилиятига эга бўлади; • меҳмонхоналарнинг функционал вазифаси ҳақида маълумотга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техника	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Кластер» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш

2.4.Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Иш жараёнлари вақти	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба

I-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади.(1-илова). Таълим жараёни «Кичик гуруҳларда ишлаш» орқали амалга оширилишини эълон қилади. 1.2. «Кластер» техникасидан фойдаланилган ҳолда талабаларга, «Замонавий меҳмонхоналарнинг турлари» деган савол билан мурожаат қилади. Талабаларни ушбу органайзер орқали фаоллаштиради. (2-илова) 1.3. Талабаларнинг фикрини умумлаштириб, уларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади.	Тинглайдилар. Ёзиб оладилар. Ўз фикрларини билдирадилар. Тушунчалар билан ишлайди. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади.
II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 2.2. Мавзу бўйича тайёрланган топшириқларни тарқатади (3-илова). Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Манбалардан фойдаланишга имкон яратади. Ҳар бир гуруҳ қайси мавзунини кенг ёритиб бериши ва тақдим этиши кераклигини тушунтиради. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини ватман-қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, изоҳлайди, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор қаратади. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	ЎУМ га қарайдилар. Топшириқлар устида ишлайдилар. Фаол қатнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.

III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: <i>«Танлаган меҳмонхонанинг жойлашуви ва категорияси ҳақида маълумот тўпланг».</i>	Эшитади. Топшириқни ёзиб олади.
--	--	--

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

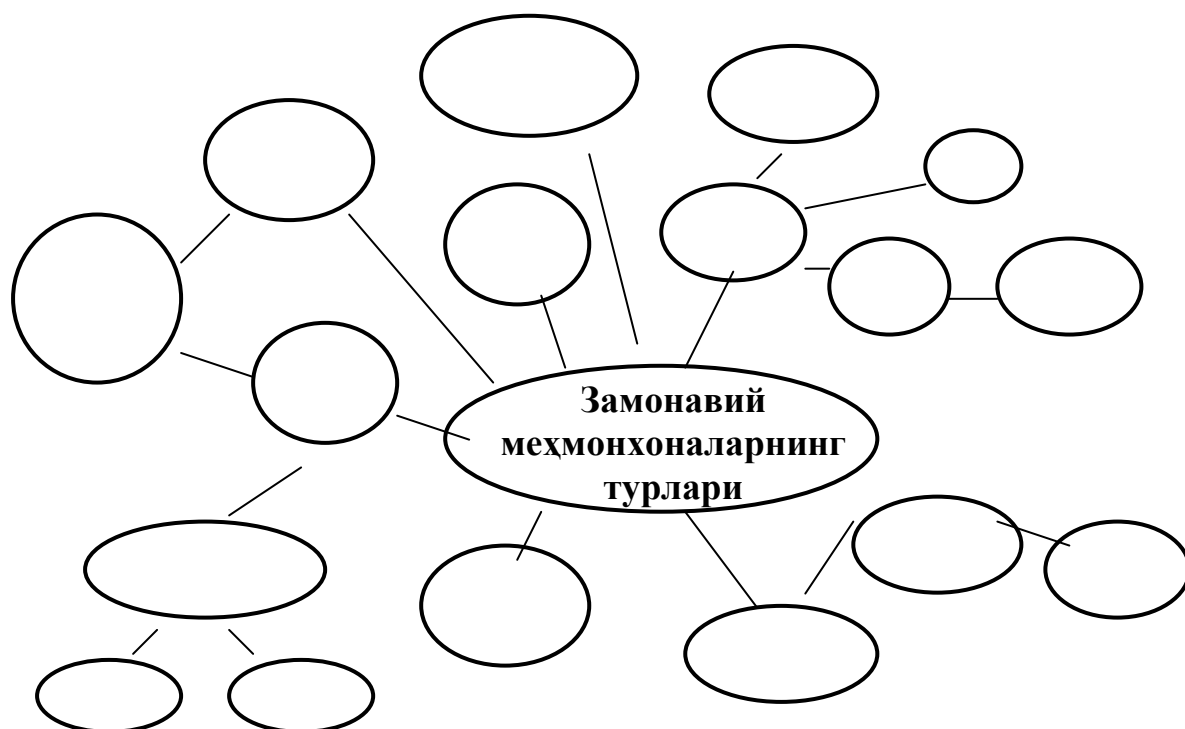
- 2.1. Меҳмонхоналар: тушунчалар, таърифлар ва классификация тизимлари
- 2.2. Меҳмонхоналарнинг шинамлик даражаси бўйича классификацияси
- 2.3. Меҳмонхона корхоналарининг бошқа классификациялари
- 2.4. Меҳмонхоналар типологияси
- 2.5. Меҳмонхоналарнинг функционал мўлжалланганлиги.

2-илова

Кластерни тузиш қоидалари

1. Топшириқни диққат билан ўқиб чиқинг.
2. Фикрларни тармоқлантириш жараёнида пайдо бўлган ҳар бир фикрни ёзинг.
3. Имло хатолар ва бошқа жиҳатларга эътибор берманг.
4. Белгиланган вақт тугамагунча ёзишни тўхтатманг, фикрингизни жамлашга ҳаракат қилинг.
5. Фикрларни чегараламанг, улар ўртасида ўзаро алоқадорликка эътибор қаратинг.

КЛАСТЕР



3-илова

Мавзу бўйича ўқув топшириқлар:

I-гуруҳ

Саволлар:

1. Меҳмонхоналарни ҳудудий жойлашиши ва номерлар фондининг сиғимига ҳараб гуруҳлаш.
2. Туристик меҳмонхоналарнинг вазифалари.

II-гуруҳ

Саволлар:

1. Меҳмонхоналарни шинамлик даражаси ҳақида гапириб беринг.
2. Транзит йўловчилар учун меҳмонхоналар.

III-гуруҳ

Саволлар:

1. Меҳмонхоналарнинг функционал вазифасига ҳараб гуруҳлаш.
2. Спортчилар учун мўлжалланган меҳмонхоналар.

IV-гуруҳ

Саволлар:

1. Кемпинглар, мотел, ротел, флайтеллар ва уларнинг вазифалари.
2. Меҳмонхоналарни лойиҳалаш пайтида қандай омиллар ҳисобга олинади.

3-МАВЗУ	Меҳмондустлик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон ҳолати
----------------	---

3.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНING МОДЕЛИ

Маишулот вақти- 2 соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Маишулот шакли	Ахборотли - визуал маъруза
Маъруза режаси	3.1. Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи. 3.2. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида.
Ўқув маишулотининг мақсади: Талабаларга меҳмонхоналарни таснифлаш тартиби, Европа таснифлаш тизими, шинамлик даражаси, хизмат кўрсатувчи корхоналар маркаси, халқаро меҳмонхоналар занжири ва уларнинг афзалликлари ҳақида баён этиш ва тушунтириш.	
Педагогик вазифалар • меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятларини тушунтириш; • меҳмонхона маҳсулотлари комплекс хизматлар мазмунини тушунтириш; • Меҳмонхона маҳсулотлари комплекслигини ташкил этувчилар;	Ўқув фаолияти натижалари • меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ҳақида тушунчага эга бўлади; • меҳмонхона маҳсулотлари комплекс хизматлар мазмунини тушуниб етади; • хизмат кўрсатувчи корхоналар маркасини изоҳлай олади;
Таълим бериш усуллари	Ахборотли - визуал маъруза, «ақлий хужум», Б/БХ/Бо жадвали, жамоада ишлаш.
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска,
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

3.2.« Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш» маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба

Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1- босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Бугунги мавзу номини айтади. Экрanga мавзунинг режасини рўйхатини беради ва уларга қисқача таъриф беради.(1-илова). 1.2. Учинчи машғулот мавзуси, унинг мақсади ва ўқув фаолияти натижалари билан таништиради.	Тинглайдилар. Тинглайдилар
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намойиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. Талабаларга ёзиб олишларини таъкидлайди. (2-илова). 2.2. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида қуйидаги саволларга Б/БХ/Бо жадвали ёрдамида жавоб олади: (3-илова). • «Юлдузли» таснифлаш тизими. • «Тожли» таснифлаш тизими. • «Харфли» таснифлаш тизими. 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида саволлар беради (4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топширикни бажарадилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
3- босқич Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, якунловчи хулоса қилади. 3.2. Мустақил ишлаш учун “ Ўзбекистонда жойлашган 5-юлдузли меҳмонхоналар ҳақида маълумотлар тўпланг ” вазифасини тақдим этади.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

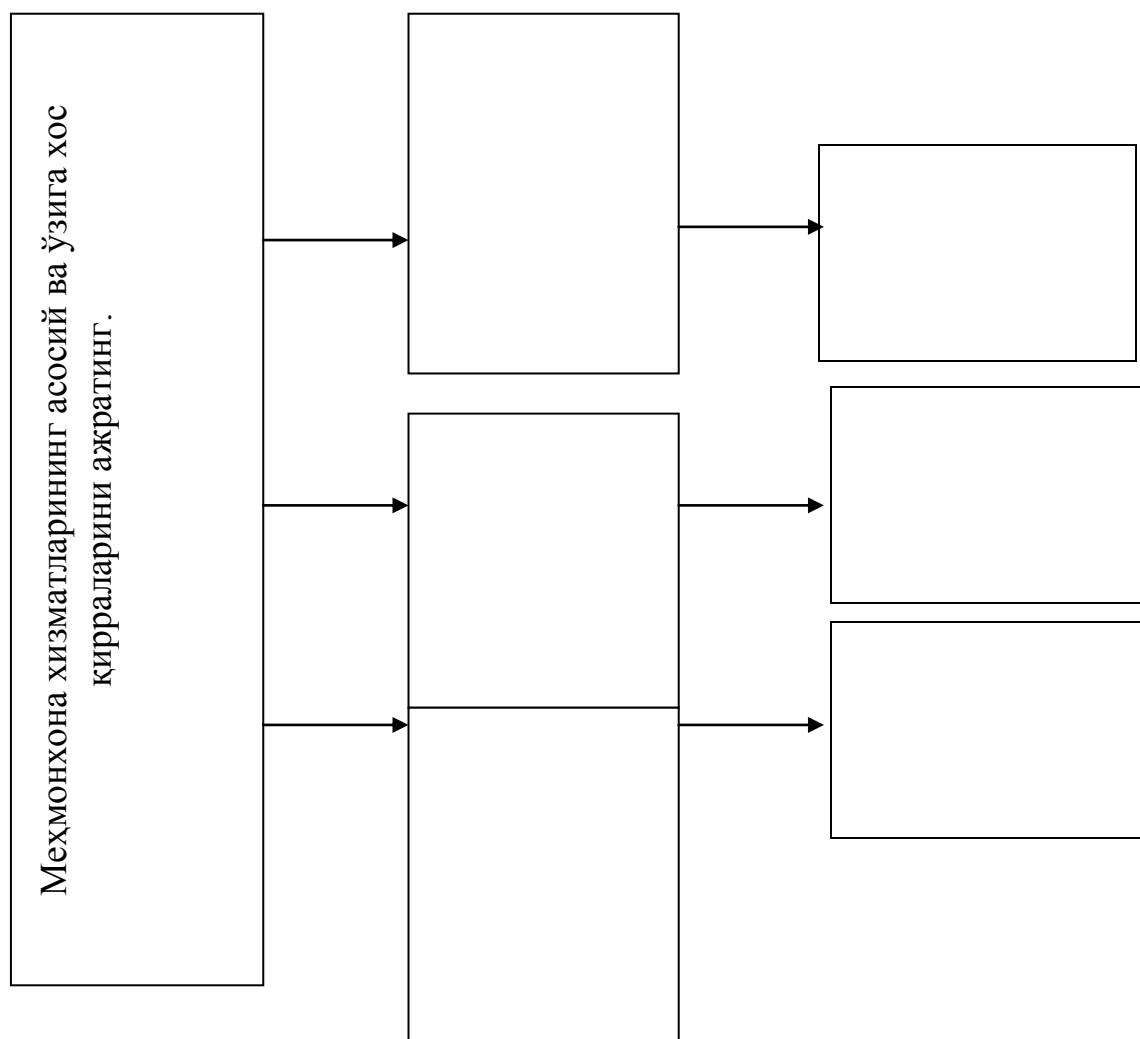
Маъруза режаси:

3.1. Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи.

3.2. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида.

Б/БХ/Бо ЖАДВАЛИ

Биламан	Билишни хоҳлайман	Билиб олдим



**Талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида
саволлар:**

- Хизматларнинг қайси хилма-хилликларини биласиз?
- Меҳмонхона маҳсулотларининг истеъмолчилик хусусиятларини сананг?
- Хизмат» тушунчасига аниқлик киритинг?
- Меҳмонхона маҳсулотлари тузилиши қандай? Уларнинг хусусиятларини санаб ўтинг?

3.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 15-25та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	3.1. Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи. 3.2. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда меҳмонхона хизматлари тушунчасини таснифлаш тартиби, хизматларнинг асосий таърифи уларнинг афзалликлари талабалар онгига сингдириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзуни мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратади; • мустақил ишлаш учун имконият яратади;	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • кичик гуруҳларда ишлаган ҳолда ўз олдига қўйган натижага эришади; • меҳмонхоналарни таснифлаш тартиби ҳақида тушунчага эга бўлади; • меҳмонхона хизматлари тушунчасига ва хусусиятларини изоҳлай олади; • меҳмонхона маҳсулотлари ҳақида тушуниб етади;
Ўқитиш усуллари ва	Топшириқлар – амалий ишлаш учун,

техникаси	баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, ФСМУ техникаси, Инсерт техникаси
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр
Ўқитиш шакллари	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш

3.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Ўқув машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). 1.2. Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширилишини айтиб беради.	Тинглайдилар ЎУМга қарайдилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. ФСМУ техникаси ёрдамида «Меҳмонхона маҳсулотлари тузилиши қандай ва уларнинг хусусиятларини санаб ўтинг?» саволини беради. Гуруҳларга топшириқларни бажариш учун ёрдам беради. (2-илова). 2.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 2.3. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Кичик гуруҳларга бўлинадилар, Топшириқлар устида ишлайдилар Тинглайдилар. Топшириқ тақдиротини ўтказадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Хизматларнинг фундаментал таърифларини санаб изоҳланг».	Тинглайдилар. Топшириқни ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

- 3.1. Меҳмонхона хизматлари тушунчаси, унинг хусусиятлари ва таърифи.
- 3.2. Меҳмонхона маҳсулотлари комплекс (мажмуавий) хизматлар сифатида.

2-илова

«Меҳмонхонада ходимлар малакасини ошириш учун нима ишлар қилиш лозим?»	
Ф	Фикрингизни баён этинг
С	Фикрингиз баёнига бирор сабаб кўрсатинг
М	Кўрсатилган сабабга тушунтирувчи мисол келтиринг
У	Фикрингизни умумлаштиринг

4-МАНЗУ	Туризмда меҳмонхона хизматларини ташкил этиш.
----------------	--

4.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машигулот вақти- 2 соат	Талабалар сони: 10-25 гача		
Машигулот шакли	Ахборотли маъруза		
Маъруза режаси	4.1. Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш. 4.2. Меҳмонхона хизматларини стандартлаш. 4.3. Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш. 4.4. Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари.		
Ўқув машигулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона давлат томонидан тартибга солиш ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.			
Педагогик вазифалар:		Ўқув фаолияти натижалари:	
• Меҳмонхона ташкилотлари фаолиятини давлат томонидан тартибга солиш аҳамиятини тушунтириш; • Стандартлаш – маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар, атроф-муҳит, истеъмолчи ҳаёти хавфсизлигини таъминлаш ташкил этишни тушунтириб бериш; • Туристик хизматлар ва меҳмонхона хизматларини сертификатлаш хизмат кўрсатиш сифатини бошқаришнинг энг муҳим механизмларини кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш; • Хизматлар сифатини таъминловчи модел хизматлар сифатини хизматлар характеристикалари ўхшашлиги сифатида белгилайди.		• Меҳмонхона фаолиятини давлат томонидан тартибга солиш ҳақида билимга эга бўлади; • Стандартлаш – маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар, атроф-муҳит, истеъмолчи ҳаёти хавфсизлигини таъминлаш ҳақида тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • сертификатлаш хизмат кўрсатиш сифатини бошқаришнинг энг муҳим механизмларини кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Хизматлар сифатини таъминловчи модел тизими ҳақида тасавурга эга бўлади.	
Таълим бериш усуллари		Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, “Кластер” методи.	
Таълим бериш шакллари		Оммавий, жамоавий	
Таълим бериш воситалари		Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска.	

Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

**4.2.« Мехмонхона фаолиятини давлат тамонидан тартибга солиш»
маъруза машғулотининг технологик харитаси**

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич. Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номини экранга чиқаради ва мазкур мавзунини ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. 1.2.Мавзунини ёритиш бўйича тузилган режа саволларини намойишга узатади. (1-илова).	Тинглайдилар.
2-босқич Асосий (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури асосида кўргазмали материаллар бўйича маъруза ўқийди. (2-илова). Маъруза давомида мехмонхона биноларининг таркибий қисми, у ерда хизмат кўрсатишни ташкил этиш тушинтирилади. Талабаларнинг ёзиб олишларини таъкидлайди. 2.2.“Нима учун?” методи ёрдамида талабаларни фаоллаштиради.«Мехмонхона фаолиятини давлат тамонидан тартибга солиш » сўзи билан ёзиб қўшилади. (3-Илова). Бунинг учун 10 дақиқа вақт ажратилади. Белгиланган вақт тугагандан сўнг, сўзлар таққосланади ва жавоблар таҳлил қилинади. 2.3.Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради.(4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Бажарадилар, ёзадилар, муҳокама қиладилар. Берилган саволларга жавоб берадилар. Саволлар берадилар.
3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, хулоса қилади. 3.2. Келгуси машғулотга тайёргарлик кўриш	Вазифани ёзиб оладилар.

	бўйича топшириқлар ва фойдаланиладиган адабиётлар тавсия этилади.	
--	---	--

Ўқув визуал материаллар:

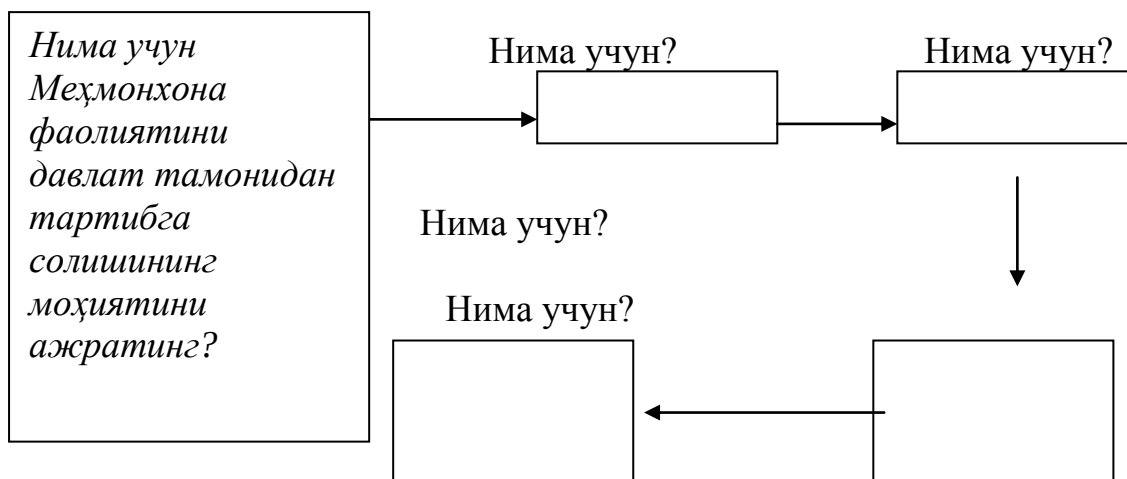
1-илова

Маъруза режаси:

- 4.1. Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш.
- 4.2. Меҳмонхона хизматларини стандартлаш.
- 4.3. Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш.
- 4.4. Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари.

2-илова

«Нима учун?» техникаси



Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар:

1. Лицензиялаш қандай ўтказилади, бунинг учун қандай ҳужжатлар зарур?
2. Нима учун меҳмонхона фаолияти фаолиятнинг лицензияланадиган турлари рўйхатига киритилмаган?
3. Меҳмонхона хизматларини стандартлашга қандай талаблар қўйилади?
4. Стандартга мувофиқ меҳмонхоналарга қандай талабларга қўйилади?
5. Меҳмонхона фаолиятининг базаси ҳисобланган асосий қонунлар ва ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни сананг.
6. Меҳмонхона хизматларини сертификатлашни ўтказишнинг хусусиятлари нимада?
7. Меҳмонхона хизматларини сертификатлаш деганда нима тушунилади?
8. Меҳмонхона хизматларини сертификатлашнинг асосий схемаларини сананг ва характерланг.

4.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<i>Машғулот вақти: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 10-25та</i>
<i>Машғулот шакли</i>	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот
<i>Машғулот режаси</i>	4.1. Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш. 4.2. Меҳмонхона хизматларини стандартлаш. 4.3. Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш. 4.4. Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари.
<i>Машғулотнинг мақсади:</i> Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
<i>Педагогик вазифалар</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари</i>
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратди; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради;	• Меҳмонхона фаолиятини давлат томонидан тартибга солиш ҳақида билимга эга бўлади; • Стандартлаш – маҳсулотлар, ишлар ва хизматлар, атроф-муҳит, истеъмолчи ҳаёти хавфсизлигини таъминлаш ҳақида тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • сертификатлаш хизмат кўрсатиш сифатини бошқаришнинг энг муҳим

	механизмларини кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Хизматлар сифатини таъминловчи модел тизими ҳақида тасавурга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Топшириқлар, амалий ишлаш усули, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Нима учун» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

4.4.АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). 1.2. Таълим жараёни кичик гуруҳларда ишлаш орқали амалга оширилишини эълон қилади ва тартибини тушунтиради. (2-илова).	Тинглайдилар. ЎУМ га қарайдилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларни 3-4 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. «Нима учун?» техникасидан фойдаланилган ҳолда талабаларга «Нима учун меҳмонхона индивидуал эҳтиёжни зоналарга ажратилади?» деган савол билан мурожаат қилади. Бажарилган ишларни кўздан кечириб хулосалайди (3-илова). 2.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради (4-илова).	Кичик гуруҳларга бўлинадилар. Органайзерни тўлдирадилар. Тақдимот ўтказадилар. ЎУМ га қарайдилар.

3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топширик беради: «Меҳмонхона фаолиятининг базаси ҳисобланган асосий қонунлар ва ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатларни изоҳланг».	Тинглайдилар. Топширикни ёзиб олади.
--	---	---

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

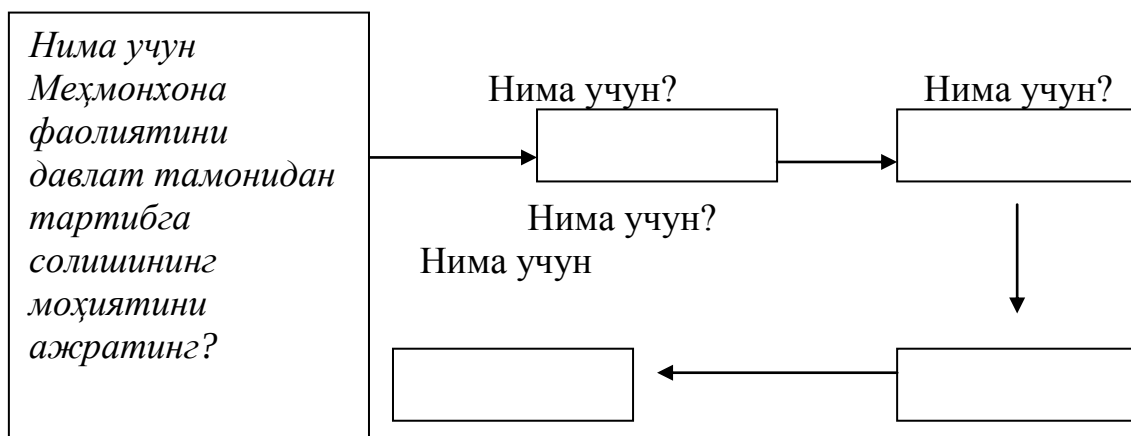
- 4.1. Меҳмонхона фаолиятини лицензиялаш.
- 4.2. Меҳмонхона хизматларини стандартлаш.
- 4.3. Меҳмонхона хизматларини сертификациялаш.
- 4.4. Меҳмонхона хизматларининг сифат кўрсаткичлари.

2-илова

Кичик гуруҳларда ишлаш қондаси

1. Талабалар ишни бажариш учун зарур билим ва малакаларга эга бўлмоғи лозим.
2. Гуруҳларга аниқ топшириқлар берилмоғи лозим.
3. Кичик гуруҳ олдида қўйилган топшириқни бажариш учун етарли вақт ажратилади.
4. Гуруҳлардаги фикрлар чегараланмаганлиги ва тайзикқа учрамаслиги ҳақида огоҳлантирилиши зарур.
5. Гуруҳ иш натижаларини қандай тақдим этишини аниқ билишлари, ўқитувчи уларга йўриқнома бериши лозим.
6. Нима бўлганда ҳам мулоқотда бўлинг, ўз фикрингизни эркин намоён этинг.

«Нима учун?» техникаси



5-МАНВЗУ	Меҳмонхоналарнинг асосий хизматлари ва уларни ташкил этиш.
-----------------	---

5.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машғулот вақти- 4. соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Машғулот шакли	Ахборотли маъруза
Маъруза режаси	5.1. Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати. 5.2. Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати. 5.3. Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари. 5.4. Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати. 5.5. Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона ходимларига бронлаштириш хизмати, хизмат кўрсатиш хизмати, меҳмонхонанинг жамоат қисмларида меҳмонларга хизмат кўрсатиш, меҳмонхонанинг мижозлар яшайдиган қисми ва у ерда хизмат кўрсатиш.	
Педагогик вазифалар: • Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати меҳмонларга хизмат кўрсатишни ташкил этишни тушунтириб бериш; • Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари тартибини тушунтириб бериш; • Меҳмонхона меҳмонлар хавфсизлик хизматининг асосий вазифаси ҳақида тушунча бериш;	Ўқув фаолияти натижалари: • Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати меҳмонларга хизмат кўрсатишни ташкил этишни тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхона меҳмонлар хавфсизлик хизматининг асосий вазифаси ҳақида тасавурга эга бўлади.
Таълим бериш усуллари	Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, Б/Бх/Б жадвали.
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска.
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

**5.2.« Мехмонхоналарнинг меъморчилик ва техник ечимлари» маъруза
машғулотининг технологик харитаси**

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич. Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номини экранга чиқаради ва мазкур мавзунини ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. 1.2.Мавзунини ёритиш бўйича тузилган режа саволларини намойишга узатади. (1- Илова).	Тинглайдилар
2-босқич Асосий (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури асосида кўргазмали материаллар бўйича маъруза ўқийди. (2-илова). Талабаларнинг ёзиб олишларини таъкидлайди. 2.2.Б/Бх/Б жадвали ёрдамида маърузадаги таянч ибораларни таҳлил қилишни ташкиллаштиради. (3-илова). 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради(4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топшириқни бажарадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, якунловчи хулоса қилади. 3.2. Келгуси машғулотга тайёргарлик кўриш бўйича топшириқлар ва фойдаланиладиган адабиётлар тавсия этилади.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 5.1.Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати.
- 5.2.Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати.
- 5.3.Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари.
- 5.4.Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати.
- 5.5.Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.

2-илова

Меҳмонхонадаги ходимлар тартиб, қоида ва талабларга қатъий амал қилиши зарурдир. Булар қуйидагилардан иборат бўлади:

- меҳмонхонанинг ҳар бир ходими ташқи кўринишидан истараси иссиқ бўлиши;
- хулқи жиҳатдан ўта одобли бўлиши;
- одамлар билан муомала қилиш маданияти ва одоб-ахлоқ психологиясига эга бўлиши;
- ҳар доим ҳозиржавоб ва ҳамиша хизматга тайёр, шай туриши;
- меҳмонларни қабул қилишда ва кузатиб қўйиш пайтида зарур даражада чет тилини билиши;
- ёши бўйича анча ёшроқ бўлиши (кўпинча 30-35 ёшдан катта бўлмаган) ва бошқ.

Меҳмонхонада қабул қилиш ва жойлаштириш хизматининг асосий функцияси қуйидагилар ҳисобланади:

- меҳмонхонада жойни бронлаштириш;
- туристларни регистрация қилиш ва жойлаштириш;
- меҳмонлар жўнаб кетаётганда ҳисоб-китобни расмийлаштириш;
- ҳар хил маълумотларни тақдим этиш ва бошқалар.

Б/БХ/Б ЖАДВАЛИ

Тушунчалар	Биламан	Билишни хохлайман	Билиб олдим

Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар

1. Меҳмонхона нинг контактли ва контактсиз хизматлари ишларининг хусусиятлари қандай?
2. Меҳмонхона номерларини бронлашнинг асосий турларини ажратинг ва характерланг.
3. Қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати қандай вазифаларни бажаради?
4. Қабул қилиш хизмати ходимларига қандай лавозим мажбуриятлари беркитилган?
5. Яшовчи меҳмонлар билан ҳисоб-китоб қандай амалга оширилади?
6. Меҳмонларга хизмат кўрсатиш хизмати ишлари спецификацияси қандай?

5.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-20та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот
Машғулот режаси	5.1. Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати. 5.2. Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати. 5.3. Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари. 5.4. Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати. 5.5. Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради;

чукур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантиқий хулоса чиқаришга кўмак беради;	• Меҳмонларга хизмат кўрсатишнинг таркиби ҳақида билимга эга бўлади; • Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати меҳмонларга хизмат кўрсатишни ташкил этишни тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхона меҳмонлар хавфсизлик хизматининг асосий вазифаси ҳақида тасавурга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Топшириқлар, амалий ишлаш усули, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Қандай» методи.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

5.4.АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). 1.2. Таълим жараёни кичик гуруҳларда ишлаш орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар. ЎУМ га қарайдилар.

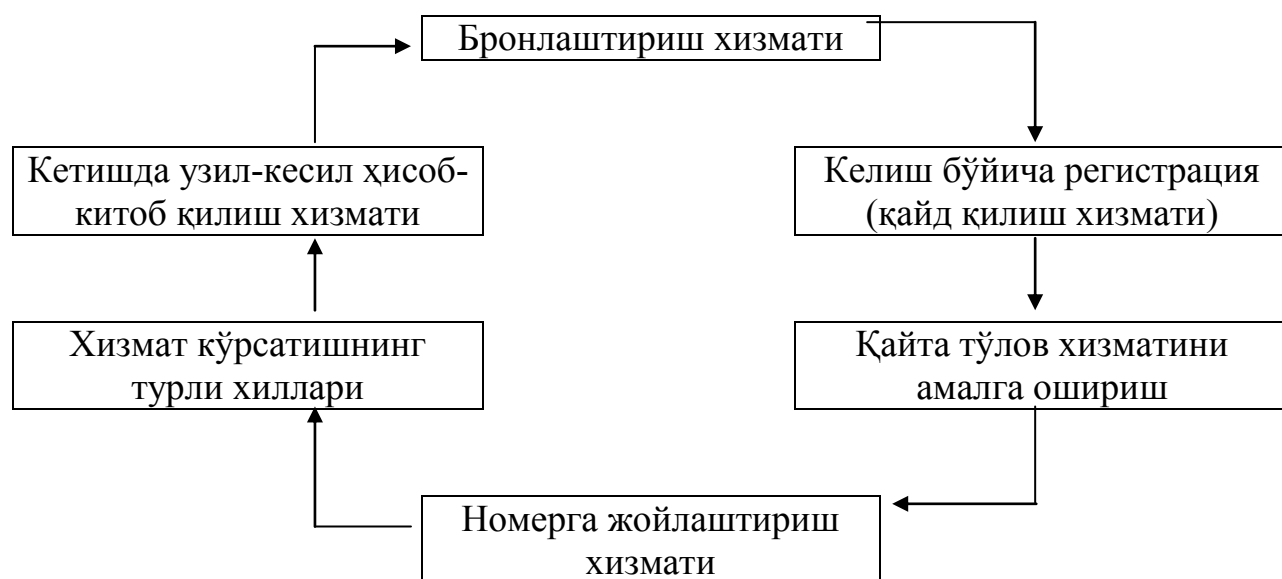
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларни 3-4 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. «Қандай» методи учун тайёрланган топшириқларни таркатади. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Қўшимча маълумотлардан фойдаланишга имкон яратади. (2-илова). 2.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради (3-илова). 2.4. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор беради. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Кичик гуруҳларга бўлинадилар. Фаол катнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «<i>Меҳмонхоналарда АСОСИЙ ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ КАМЧИЛИГИНИ ИЗОҲЛАНГ</i>».	Тинглайдилар. Топшириқни ёзиб олади.

Ўқув визуал материаллар:

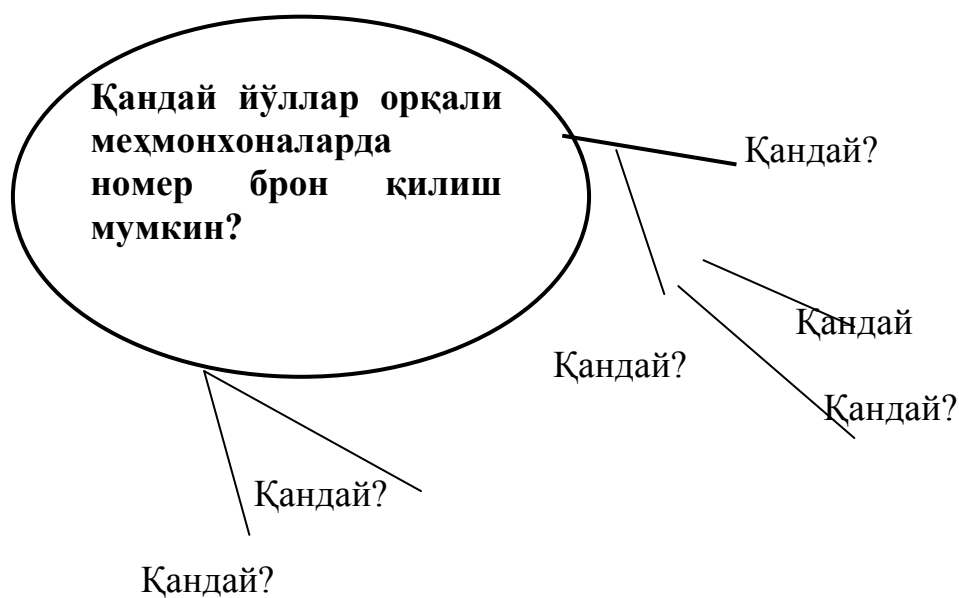
1-илова

Машғулот режаси:

- 5.1. Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати.
- 5.2. Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати.
- 5.3. Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари.
- 5.4. Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати.
- 5.5. Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.



«Қандай» органайзерини тўлдириш



5-МАВЗУ	Меҳмонхоналарнинг асосий хизматларни ташкил этиш.
----------------	--

5.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Маишулот вақти- 2. соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Маишулот шакли	Ахборотли маъруза
Маъруза режаси	5.1. Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати. 5.2. Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати. 5.3. Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари. 5.4. Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати. 5.5. Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.
Ўқув маишулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона ходимларига бронлаштириш хизмати, хизмат кўрсатиш хизмати, меҳмонхонанинг жамоат қисмларида меҳмонларга хизмат кўрсатиш, меҳмонхонанинг миқозлар яшайдиган қисми ва у ерда хизмат кўрсатиш.	
Педагогик вазифалар: • Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати меҳмонларга хизмат кўрсатишни ташкил этишни тушунтириб бериш; • Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари тартибини тушунтириб бериш; • Меҳмонхона меҳмонлар хавфсизлик хизматининг асосий вазифаси ҳақида тушунча бериш;	Ўқув фаолияти натижалари: • Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати меҳмонларга хизмат кўрсатишни ташкил этишни тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхона меҳмонлар хавфсизлик хизматининг асосий вазифаси ҳақида тасавурга эга бўлади.
Таълим бериш усуллари	Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, Б/Бх/Б жадвали.
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска.
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдиротларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

**5.2.« Меҳмонхоналарнинг меъморчилик ва техник ечимлари» маъруза
машғулотининг технологик харитаси**

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич. Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номини экранга чиқаради ва мазкур мавзунини ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. 1.2.Мавзунини ёритиш бўйича тузилган режа саволларини намойишга узатади. (1- Илова).	Тинглайдилар .
2-босқич Асосий (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури асосида кўргазмали материаллар бўйича маъруза ўқийди. (2-илова). Талабаларнинг ёзиб олишларини таъкидлайди. 2.2.Б/Бх/Б жадвали ёрдамида маърузадаги таянч ибораларни таҳлил қилишни ташкиллаштиради. (3-илова). 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради(4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топшириқни бажарадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, якунловчи хулоса қилади. 3.2. Келгуси машғулотга тайёргарлик кўриш бўйича топшириқлар ва фойдаланиладиган адабиётлар тавсия этилади.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 5.1.Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати.
- 5.2.Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати.
- 5.3.Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари.
- 5.4.Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати.
- 5.5.Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.

2-илова

QD	Quadruple	Тўрт ўринли номер
RV	Road view	Кўча кўриниши(деразадан)
SCV	Sea corner view	Бурчакдан денгиз кўриниши
SNGL	Single	Бир ўринли номер
DBL	Double	Икки ўринли номер
TRPL	Triple	Уч ўринли номер
Ssv	Sea straight view	Рўпарада денгиз кўриниши
Sv	Sea view	Деразадан денгиз кўринади
extra bed (king size)		Оилавий жуфтликлар учун бита катта кроватли номер
Suite		Меҳмонхона ва ётоқхонаси мебель ва юқори даражали жиҳозлар билан жиҳозланган номер
president		Меҳмонхонананинг энг ҳашаматли номерлари(бир нечта ётоқхона, кабинет,2-3 та ҳожатхона)
Unior suite		Қулай лойиҳалаштирилган икки ўринли бир хонали номер
de luxe		Қулай лойиҳалаштирилган, қиммат жиҳозлар билан жиҳозланган икки ўринли бир хонали номер.

**Б/БХ/Б ЖАДВАЛИ Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати
хақида нималар биласиз**

Тушунчалар	Биламан	Билишни хохлайман	Билиб олдим

**Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида
саволлар**

- 1.Номер фондини бошқариш хизмати тузилиши ва унинг хусусиятларини айтинг.
- 2.Номер фондини эксплуатация қилиш хизмати асосий вазифаларини сананг.
- 3.Номерлар ва отел биноларини йиғиштириш қандай амалга оширилади?
- 4.Отел хавфсизлик хизмати ишлари хусусиятларини ажратинг.
- 5.Меҳмонлар хавфсизлигига таҳдид солувчи тез-тез учрайдиган вазиятларни айтинг.
- 6.Отел муҳандислик-техник хизматининг асосий бўлинмаларини сананг ва характерланг.

5.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-20та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот
Машғулот режаси	5.1.Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати. 5.2.Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати. 5.3.Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари. 5.4.Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати. 5.5.Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	

Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантиқий хулоса чиқаришга кўмак беради;	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Меҳмонларга хизмат кўрсатишнинг таркиби ҳақида билимга эга бўлади; • Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати меҳмонларга хизмат кўрсатишни ташкил этишни тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхоналарда номер (хона) фондидини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхона меҳмонлар хавфсизлик хизматининг асосий вазифаси ҳақида тасавурга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Топшириқлар, амалий ишлаш усули, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Қандай» методи.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

5.4.АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). 1.2. Таълим жараёни кичик гуруҳларда ишлаш орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар. ЎУМ га қарайдилар.

2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларни 3-4 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. «Қандай» методи учун тайёрланган топшириқларни таркатади. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Қўшимча маълумотлардан фойдаланишга имкон яратади. (2-илова). 2.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаолиятини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради (3-илова). 2.4. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор беради. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Кичик гуруҳларга бўлинадилар. Фаол катнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «<i>Меҳмонхоналарда АСОСИЙ ХИЗМАТЛАРНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ КАМЧИЛИГИНИ ИЗОҲЛАНГ</i>».	Тинглайдилар. Топшириқни ёзиб олади.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

- 5.1. Меҳмонхоналарда биронлаштириш хизмати.
- 5.2. Меҳмонхоналарда қабул қилиш ва жойлаштириш хизмати.
- 5.3. Меҳмонхоналарда номер (хона) фондини эксплуатация қилиш ва хизмат кўрсатиш хизматлари.
- 5.4. Меҳмонхоналарда хавфсизлик хизмати.
- 5.5. Меҳмонхоналарда муҳандислик-техник хизмати.

2-илова

Кичик меҳмонхоналарда бронлаш жадвали:

Хоналар рақами	Ой кунлари						
	1	2	3	4	5	...	31
1		← Мирзаев →					

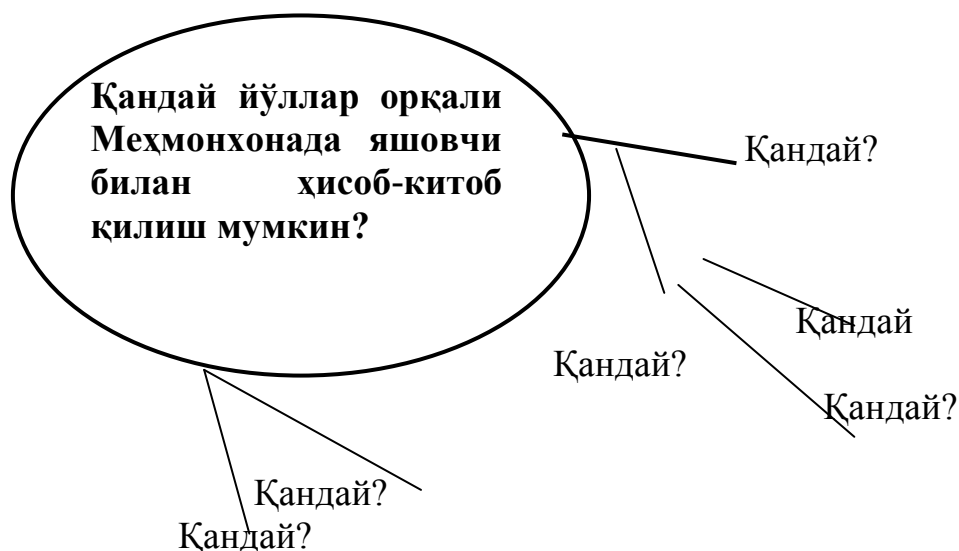
2	← Азизова →							
3								

Йирикрок меҳмонхоналарда 2-жадвалда келтирилган шакл қўлланилади.

Номерларнинг Турлари		Кунлар						
		1	2	3	4	5	...	31
Бир ўринли номерлар								
Н О М Е С Р О Л Н А И Р	10	1	1	1				
	9	1	1	1				
	8	1		1				
	7	1		1				
	6			1				
	5			1				
	4			1				
	3							
	2							
	1							
Икки ўринли номерлар								
15			1					
14			1					
13								

3-илова

«Қандай» органайзерини тўлдириг



6-МАНЗУ	Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан ишлаши
----------------	---

6.1. Таълим бериш технологиясининг модели

<i>Машгулот вақти-2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 20-40 гача</i>
<i>Машгулот шакли</i>	<i>Муаммоли маъруза</i>
<i>Маъруза режаси</i>	6.1. Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби. 6.2. Меҳмонхоналарнинг мижозлари ва уларнинг типлари. 6.3. Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан алоқаси хусусиятлари. 6.4. Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари.
Ўқув машгулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона ходимларининг касбий одоби, меҳмонхона мижозлари ва улар билан муомала қилиш умумий қоидалари ва ўзига хос хусусиятлари ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар • Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби тушунтириб бериш; • Меҳмонхоналарнинг мижозлари ва уларнинг типлари умумий қоидаларини тушунтириш; • Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан алоқаси хусусиятларининг ўзига хос хусусиятларини тушунтириш. • Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари тушунтириб бериш;	Ўқув фаолияти натижалари • Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби ҳақида тушунчага эга бўлади. • Меҳмонхона мижозлари ва улар билан муомала қилиш умумий қоидалари ҳақида тушунчага эга бўлади; • Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан алоқаси хусусиятларининг ўзига хос хусусиятлари ҳақида тушунчага эга бўлади.
<i>Таълим бериш усуллари</i>	Муаммоли маъруза, жамоада ишлаш, Блиц-сўров методи, “Тоифалаш жадвали”.
<i>Таълим бериш шакллари</i>	Оммавий, жамоавий

<i>Таълим бериш воситалари</i>	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, слайдлар, проектор.
<i>Таълим бериш шароити</i>	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

**6.2. «Меҳмонхоналардан фойдаланиш асослари»
маъруза машғулотининг технологик харитаси**

<i>Иш босқичлари ва вақти</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1- босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Маъруза мавзуси, унинг режаси ва мақсади билан таништиради. (1-илова). 1.2. Талабаларни билимларини фаоллаштириш мақсадида Блиц-сўров ўтказади	Тинглайдилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намоиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. (2-илова). 2.2. Талабаларга “ <i>Меҳмонхона иқтисодиётига таъсир этувчи омилларни тоифаларга ажратинг</i> ” саволини “ Тоифалаш жадвали ”дан фойдаланиб жавоб беришларини сўрайди. Жавобларни битта талаба доскага ёзиб боришини сўрайди. Саволни умумлаштириб, хулосалайди. (3-илова). 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради. (4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топшириқни бажарадилар, фикр билдирадилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.

3- босқич Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1.Мавзунинг биринчи қисми бўйича хулоса қилади. Талабалар саволларига жавоб беради. 3.2.Маърузанинг давомини Инсерт техникаси ёрдамида ўқиб келиш вазифасини беради.	Тинглайдилар. Саволлар берадилар. Топшириқни ёзиб оладилар.
---	--	---

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

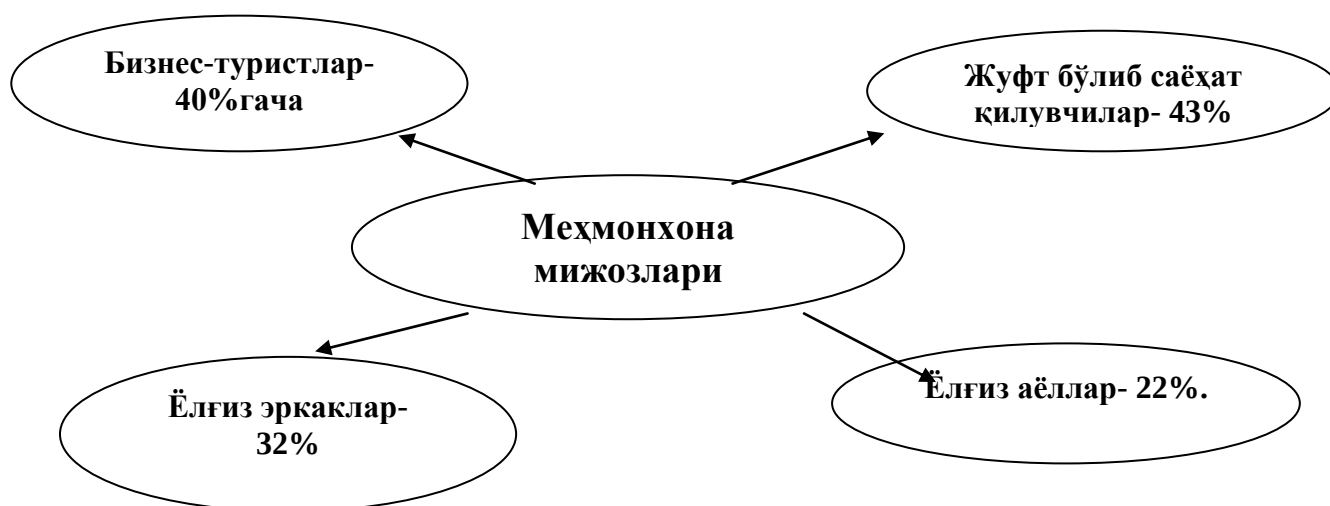
- 6.1. Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби.
- 6.2. Меҳмонхоналарнинг миқозлари ва уларнинг типлари.
- 6.3. Меҳмонхона ходимларининг миқозлар билан алоқаси хусусиятлари.
- 6.4. Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари.

2-илова

Меҳмонхона иқтисодиётига таъсир этувчи омиллар	
Ташқи омиллар	Ички омиллар
✓ Иқтисодий	✓ Бошқарув тузилмаси
✓ Сиёсий	✓ Воситачилар
✓ Маданий	✓ Таъминотчилар
✓ Демографик	✓ Тариф сиёсати
✓ Табиий	✓ Маркетинг стратегияси
✓ Технологик	✓ Ходимлар малакаси
✓ Рақобатчилар...	✓ Хизматлар ассортименти...

Тоифалаш жадвали

1. Тоифалар бўйича маълумотларни тақсимлашнинг ягона усули мавжуд эмас.
2. Битта мини - гуруҳда тоифаларга ажратиш бошқа гуруҳда ажратилган тоифалардан фарқ қилиши мумкин.
3. Таълим олувчиларга олдиндан тайёрлаб қўйилган тоифаларни бериш мумкин эмас бу уларнинг мустақил танлови бўла қолсин.



Талабалар билимларини мустаҳкамлаш мақсадида саволлар:

1. «Профессионал этика» нима, у қандай элементлардан ҳосил бўлади?
2. Меҳмонхона корхоналари ходимларининг асосий шахсий сифатларини сананг.
3. Мижозларнинг қайси типлари уларнинг хулқ хусусиятлари бўйича ажратилади?
4. Меҳмонхоналар мижозларининг асосий типларини характерланг.
5. Мижозларнинг ажратилган ҳар бир типи билан ходимларнинг ишлаш хусусиятлари қандай?
6. В.А.Квартальнов мижозларнинг қандай типларини ажратади? Улар билан ишлаш хусусиятлари.
7. Конкрет отелни танлаш чоғида мижозлар қандай мулоҳазаларга асосан шу қарорга келади?
8. Сервис маданияти нима? Унинг қандай хилма-хилликларини биласиз?

6.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<i>Машғулот вақти: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 10-15та</i>
<i>Машғулот шакли</i>	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
<i>Машғулот режаси</i>	6.1. Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби. 6.2. Меҳмонхоналарнинг мижозлари ва уларнинг типлари. 6.3. Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан алоқаси хусусиятлари. 6.4. Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари.
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона иқтисодиётига таъсир этувчи омиллар, меҳмонхона мижозлари ва улар билан муомала қилиш умумий қоидалари ва меҳмонхона бизнесида ишлашнинг ўзига хос хусусиятлари ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
<i>Педагогик вазифалар</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари</i>
• талабаларнинг ижодий изланиши ва ўз мустақил фикрларини билдириши учун имконият яратиш; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам бериш; • манбалар билан ишлашни ўргатиш; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилиш; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантириш; • мантиқий хулоса чиқаришга кўмак бериш;	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби ҳақида тушунчага эга бўлади. • Меҳмонхона мижозлари ва улар билан муомала қилиш умумий қоидалари ҳақида тушунчага эга бўлади; • Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан алоқаси хусусиятларининг ўзига хос хусусиятлари ҳақида тушунчага эга бўлади.
<i>Ўқитиш усуллари ва техникаси</i>	Кичик гуруҳларда ишлаш, баҳс-мунозара, Тоифалаш жадвали.
<i>Ўқитиш воситалари</i>	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.

5.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1.Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади.(1-илова). 1.2.Таълим жараёни кичик гуруҳларда ишлаш орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар. ЎУМга қарайдилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларнинг фикрини умумлаштириб, уларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. Талабаларга “ <i>Меҳмонхона иқтисодиётига таъсир этувчи омилларни тоифаларга ажратинг</i> ” саволини “ Тоифалаш жадвали ”дан фойдаланиб жавоб беришларини сўрайди.Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Манбалардан фойдаланишга имкон яратади. (2-илова). 2.3.Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 2.4. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, изоҳлайди, билимларини умумлаштиради, Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Кичик гуруҳларга бўлинади. Баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар. Тинглайдилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонанинг номери (SNGL, DBL, TRPL, president ва ш .к.)расмларини топинг ва қулайлиги ва камчилигини изоҳланг».	Тинглайдилар. Топширикни ёзиб оладилар.

Машғулот режаси:

- 6.1. Меҳмонхона ходимларининг касбий одоби.
- 6.2. Меҳмонхоналарнинг мижозлари ва уларнинг типлари.
- 6.3. Меҳмонхона ходимларининг мижозлар билан алоқаси хусусиятлари.
- 6.4. Меҳмонхоналарда низоли вазиятлар ва уларни бартараф этиш усуллари.

2-илова

Тоифалаш жадвали

Тоифалар бўйича маълумотларни тақсимлашнинг ягона усули мавжуд эмас.

2. Битта минни - гуруҳда тоифаларга ажратиш бошқа гуруҳда ажратилган тоифалардан фарқ қилиши мумкин.
3. Таълим олувчиларга олдиндан тайёрлаб қўйилган тоифаларни бериш мумкин эмас бу уларнинг мустақил танлови бўла қолсин.

Мижозларнинг қуйидаги типларга ажратиш мумкин.

- ❖ «аналитик» (таҳлилчи) – пассив ва лоқайд;
- ❖ «энтузиаст» (ташаббускор) – фаол ва ҳозиржавоб;
- ❖ «активист» (фаол) – фаол ва индамас;
- ❖ «добряк» (яхши одам) – пассив ва ҳозиржавоб.

В.А.Квартальнов мижозларнинг беш типини ажратади.

- ўзида ҳаловат қидиришга муккасидан кетган;
- фаол ва мақсад сари интилувчан шахс;
- ишбилармонлик доиралари вакили;
- «кўк яқалилар» деб аталувчилар;
- анъанавий уйда ўтирувчилар

Меҳмонхона иқтисодиётига таъсир этувчи омилларни(ички омиллар) тоифаларга ажратинг		
<i>Тариф сиёсати</i>	<i>Маркетинг стратегияси</i>	<i>Ходимлар малакаси</i>

7-МАВЗУ	Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари.
----------------	---

7.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машғулот вақти-2 соат	Талабалар сони: 20-45 гача
Машғулот шакли	Муаммоли маъруза
Маъруза режаси	7.1. Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари 7.2. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллари 7.3. Меҳмонхоналарнинг турператорлар билан таваккалчиликсиз ишлаш йўллари. 7.4. Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари ўзига хос хусусиятлари ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар • Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятларининг ўзига хос хусусиятларини тушунтириш. • Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллари умумий қоидалари тушунтириш; • Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан таваккалчиликсиз ишлаш йўллари ўзига хос хусусиятларини тушунтириш. • Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш умумий қоидаларини тушунтириш;	Ўқув фаолияти натижалари • Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятларининг тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллари умумий қоидалари ҳақида тушунчага эга бўлади; • Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш умумий қоидаларини тушунтириб бериш имконига эга бўлади;
Таълим бериш усуллари	Муаммоли маъруза, жамоада ишлаш, блиц-сўров, “Т- жадвал
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, слайдлар, проектор.

Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

7.2. « Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари» маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1- босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Маъруза мавзуси, унинг режаси ва мақсади билан таништиради. (1-илова). 1.2. Талабаларни билимларини фаоллаштириш мақсадида Блиц-сўров ўтказади	Тинглайдилар Берилган саволларга жавоб берадилар.
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намойиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. (2-илова). 2.2. Талабаларга “ <i>Меҳмонхона турператорлар билан таваккалчиликсиз ишлашнинг ижобий ва салбий томонлари ажратиб беринг</i> ” саволини “ Т- жадвал ”дан фойдаланиб жавоб беришларини сўрайди. Жавобларни битта талаба доскага ёзиб боришини сўрайди. Саволни умумлаштириб, хулосалайди. (3-илова). 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради. (4-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Топширикни бажарадилар, фикр билдирадилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
3- босқич Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзунинг биринчи қисми бўйича хулоса қилади. Талабалар саволларига жавоб беради. 3.2. Маърузанинг давомини Инсерт техникаси ёрдамида ўқиб келиш вазифасини беради.	Тинглайдилар. Саволлар берадилар. Топширикни ёзиб оладилар.

Агар туристларнинг овқатланиши меҳмонхонадан ташқарида ташкил этилса.

- хизмат кўрсатиладиган туристлар сони;
- буюртмалар катталиги ва мунтазамлиги;
- овқатланиш шакли ва тури;
- таомноманинг тахминий вариантлари;
- турли овқатланиш рационларига тахминий нархлар;
- чегирма ва имтиёзлар;
- овқатланишга талабнома бериш муддати;
- буюртмани олиб ташлаш муддати;
- маршрут бўйича овқатланиш графигининг бузилиши эҳтимолларида томонларнинг жавобгарлиги;

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 7.1. Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари
- 7.2. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллари
- 7.3. Меҳмонхоналарнинг турператорлар билан таваккалчиликсиз ишлаш йўллари.
- 7.4. Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш

3-илова

Т – ЖАДВАЛ

Битта концепция (маълумот)нинг жиҳатлари ўзаро солиштирилади. Танқидий мушоҳадани ривожлантиради. Ажратилган вақт оралиғида белгиланган тартибда (жуфтликда) тўлдирилади. Жадвалнинг чап томонига сабаблари ёзилади, ўнг томонига эса чап томонда қарама – қарши ғоялар, омиллар ва ш.к. ёзилади.

Меҳмонхона туроператорлари билан таваккалчиликсиз ишлашнинг ижобий ва салбий томонлари

<i>Ижобий</i>	<i>Салбий</i>

Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида саволлар:

1. Меҳмонхона корхоналарининг туристик фирмалар билан бўладиган муносабатлари хусусиятлари қандай?
2. Сиз ишбилармонлик музокараларини олиб боришнинг қайси принципларини биласиз?
3. Отелни туроператор билан ҳамкорлигининг таваккалчилик шакллари ҳақида айтиб беринг.
4. Отелни туроператор билан таваккалчиликсиз ҳамкорлик шаклларини характерланг.
5. Комитмент ва элотмент моҳияти нималардан иборат?
6. Отелларда номерларни бронлаштиришнинг турлари қанақа?
7. Сиз меҳмонхона корхоналарининг турфирмалар билан шартномаларининг қайси хилма-хилликларини биласиз?
8. Меҳмонхона хизматлари тақдим этиш ҳақидаги шартномага қандай шартлар киритилади?

7.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-20 та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	7.1. Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари 7.2. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллари 7.3. Меҳмонхоналарнинг турператорлар билан таваккалчиликсиз ишлаш йўллари. 7.4. Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш.
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона туристик фирмалар билан ўзаро муносабатлари ўзига хос хусусиятлари ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• талабаларнинг ижодий изланиши ва ўз мустақил фикрларини билдириши учун имконият яратиш;	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Меҳмонхоналарнинг туристик

• мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мус-таҳкамлашга ёрдам бериш; • манбалар билан ишлашни ўргатиш; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилиш; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантириш; • мантиқий хулоса чиқаришга кўмак бериш;	фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятларининг тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллариининг умумий қоидалари ҳақида тушунчага эга бўлади; • Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш умумий қоидаларини умумий қоидалари ҳақида тушунчага эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Кичик гуруҳларда ишлаш, баҳс-мунозара, «Балиқ скелети» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.

7.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1.Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. <i>(1-илова)</i> . 1.2.Таълим жараёни «Кичик гуруҳларда ишлаш» орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар.

2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. Талабаларнинг фикрини умумлаштириб, уларни 5-6 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 2.3. Гуруҳларга « Балиқ скелети » техника сидан фойдаланиб, « <i>Меҳмонхона туристик фирмалар билан бўладиган муносабатлари хусусиятлари қандай сабаби</i> » муаммоли саволига жавоб беришларини топширади. (3-илова). 2.4. Ҳар бир гуруҳ топшириқларни қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишда ёрдам беради. Ягона хулоса чиқаришга кўмак беради ва ниҳоясида умумлаштиради.	Кичик гуруҳларга бўлинади. Тинглайдилар. Топшириқни бажарадилар. Бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, хулоса чиқарадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонада тақлиф этиладиган хизматлар ва номерларнинг нархларини (тариф) аниқланг ва изоҳланг».	Тинглайдилар. Фикр билдирадилар. Топшириқни ёзиб олади.

**Туроператор ва меҳмонхоналар ҳамкорлигининг асосий шакллари
ва уларнинг хусусиятлари**

Ишлар шarti	Шартнома муддати да- вомийлиги	Кун- лар сони	Блокдаги ўринлар сони	Дисконт (скидка)	Ўрин- жой нархи
Мавсум чуққисида турғун нарх		1200 рубл/сутка			
отел ижараси	15.05-15.09	120	300	55	540
	15.06-15.09	90	300	50	600
Комитмент					
01.05 гача тўлов	15.05-15.09	120	100	49	640
01.06 гача тўлов	15.05-15.09	120	50	45	660
01.07 гача тўлов	15.05-15.09	120	30	42,5	690
01.05 гача тўлов	15.06-15.09	90	30	44	670
Элотмент (каттиқ)					
7 кунга келиш	15.06-15.09	90	100	42,5	690
14 кунга келиш	15.06-15.09	90	100	43,3	680
Элотмент (юмшоқ)					
7 кунга келиш	15.06-15.09	90	100	25	900
14 кунга келиш	15.06-15.09	90	100	26,5	880

оширилган комиссия				12 15	1056 1020
жавоб берилмайдиган брон				20	960
жавоб берилмайдиган пролонгирланадиган брон				15	1020
мўлжалдаги брон				12	1056
бир марталик талабнома				10	1080

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

- 7.1. Меҳмонхоналарнинг туристик фирмалар билан музокаралар олиб бориш хусусиятлари
- 7.2. Меҳмонхоналарнинг туроператорлар билан ўзаро ҳамкорлигида таваккалчилик ишлаш шакллари
- 7.3. Меҳмонхоналарнинг турператорлар билан таваккалчиликсиз ишлаш йўллари.
- 7.4. Меҳмонхоналарда ҳужжатларини расмийлаштириш

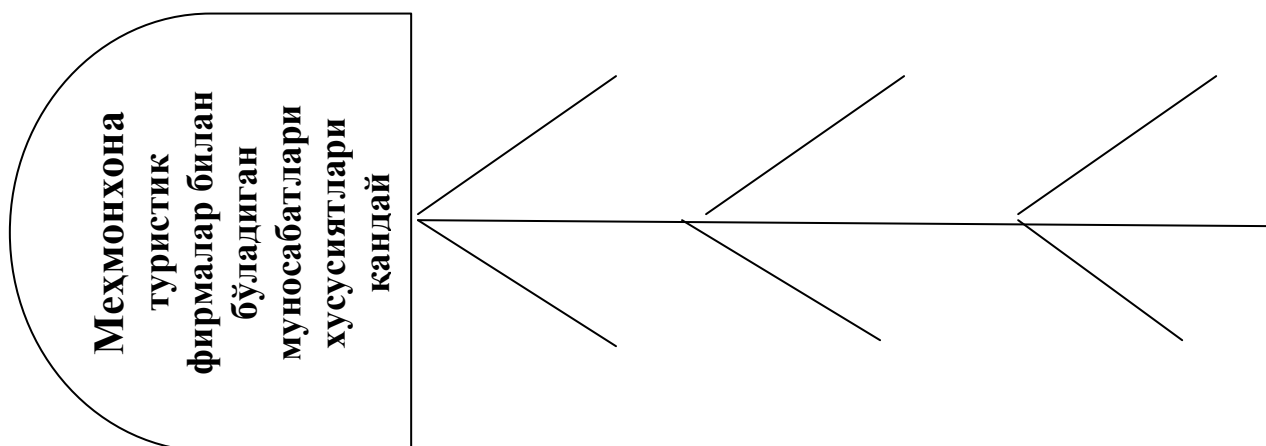
2-илова

“Балиқ скелети” чизмаси

Бир қатор муаммоларни тасвирлаш ва уни ечиш имконини беради. Тизимли фикрлаш, тузилмага келтириш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради.

Чизмани тузиш қоидаси билан танишадилар. Алоҳида/кичик гуруҳларда юқори “суяги” да кичик муаммони ифодалайди, пастда эса, ушбу кичик муаммолар мавжудлигини тасдиқловчи далиллар ёзилади

Кичик гуруҳларга бирлашадилар, таққослайдилар, ўзларининг чизмаларини тўлдирадилар. Умумий чизмага келтирадилар. Иш натижаларининг тақдимотини ўтказадилар.



8-МАВЗУ	Мехмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар кўрсатишни ташкил этиш
----------------	--

8.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

<i>Машғулот вақти:</i> 2 соат	<i>Талабалар сони:</i> 20-40 та
<i>Машғулот шакли</i>	<i>Анжуман – маъруза</i>
<i>Маъруза режаси</i>	8.1.Анимация тушунчаси ва унинг функцияси . 8.2. Анимация типологияси. 8.3.Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари. 8.4.Курорт меҳмонхоналарининг анимацион-бўш вақт фаолияти.
<i>Ўқув машғулот мақсади:</i> Талабаларда меҳмонхоналарда анимация тушунчаси ва унинг функцияси хизмати тўғрисида билимларни шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар</i> • Анимация тушунчаси ва унинг функцияси билан таништириш; • Анимация типологияси билан таништириш; • Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари мазмунини очиб бериш.	<i>Ўқув фаолият натижалари</i> • Анимация тушунчаси ва унинг функцияси ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Анимация типологияси ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари ҳақида тасаввурга эга бўладилар.
<i>Таълим бериш усуллари ва техникаси</i>	Анжуман-маъруза, мунозара, тезкор-сўров.

Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий, индивидуал.
Таълим бериш воситалари	Маърузалар тизими, кўргазмали материаллар (слайдлар), лазерли проектор, ахборотли таъминот.
Таълим бериш шароити	Техник воситалардан фойдаланишга мўлжалланган хона.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: тезкор-сўров, назорат сўровлари

8.2. “Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар кўрсатишни ташкил этиш” маъруза машғулотининг технологик харитаси.

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	Маъруза мавзулари(1-илова), маърузага тайёрланиш учун тавсия этилаётган адабиётлар рўйхатини беради. Маърузачиларга мавзуларни беришни, тақризчи ва оппонентларни аниқлашни ташкиллаштиради. Маърузачиларга танлаган мавзу бўйича реферат режасини батафсил тузиш топшириғини беради, маслаҳат беради, олиб борувчи, тақризчи, экспертлар вазифасини ва маъруза қилишга ажратилган вақт, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. Барча талабаларга маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганиб чиқиш ва саволлар тузиш топшириғини беради. Маърузачилар билан маъруза қилиш услуби ва тузилишини муҳокама қилади, маъруза мазмунига ўзгартиришлар киритади	Маърузачилар мавзунини танлайдилар ва унинг режасини тузадилар. Қолганлар маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганадилар, маърузачиларга саволлар тузадилар. Маърузачилар ўзгартиришлар, тўлдиришлар киритадилар, реферат ёзадилар, кўргазмали материал тайёрлайдилар
	1.1. Ўқув машғулотининг мавзуси, мақсади, кўзланаётган натижалар ва уни ўтказиш режасини маълум қилади. Олиб борувчини таништиради. 1.2. Билимларни фаоллаштириш учун	Диққат билан тинглайдилар, ёзиб оладилар ва жавоб берадилар. Ишга ажратилган вақт,

1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақ)	диққатни жалб қилувчи саволлар беради, тезкор-сўров ўтказади: Бош маъмурнинг вазифалари ҳақида нималар биласиз? Тунги аудитор нима сабабдан ўтказилади? 1.3. Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. (2-илова).	мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан танишадилар
2-босқич. Асосий (60 дақ.)	2.1. Талабаларни тайёрлаган маъруза ва маълумотлар билан таништиришларини ташкил этади. Материал мазмунини мантиқан ёритиб берилишини диққат билан кузатади. 2.2. Такризчиларга сўзга чиқиш ва саволлар беришни таклиф этади. 2.3. Маъруза мазмунини жамоа бўлиб муҳокама қилиш жараёнини ташкил этади: - оппонентларга ўз фикрларини билдиришлари, қўшимча саволлар беришни таклиф қилади; - саволлар беради (3- илова); - маърузанинг асосий моҳиятини аниқлаштиради; 2.4. Ҳар бир маърузани қисқача умумлаштириш билан якунлайди.	Маърузачи маълумот билан таништиради Такризчи маърузанинг ижобий жиҳатларини, кучсиз томонларини айтиб ўтади. Оппонентлар ўз фикрларини айтадилар. Саволлар берадилар. Мунозаларда иштирок этадилар. Мунозара иштирокчилари жамоавий равишда маъруза мазмунини муҳокама қиладилар, мунозара қиладилар.
3-босқич. Якуний (10 дақ.)	3.1. Ўқув фаолияти натижаларига якун ясайди. Фаол иштирокчиларни рағбатлантиради. Маъруза-анжуман маърузачилари ва иштирокчилари тайёргарлигини, мунозаралардаги фаоллигини баҳолайди. Олинган билимларни келажакдаги касбий ва ўқув фаолиятидаги аҳамиятини кўрсатади. 3.2. Мустақил иш учун вазифа беради (4- илова).	Тинглайдилар, аниқлаштирадилар, вазифани ёзиб оладилар

Маъруза мавзулари :

- 8.1.Анимация тушунчаси ва унинг функцияси .
- 8.2. Анимация типологияси.
- 8.3.Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари.
- 8.4.Курорт меҳмонхоналарининг анимацион-бўш вақт фаолияти.

2-илова

Ишга ажратилган вақт-30 дақиқа;

Маъруза ўтказиш қоидалари ва баҳолаш мезонлари:

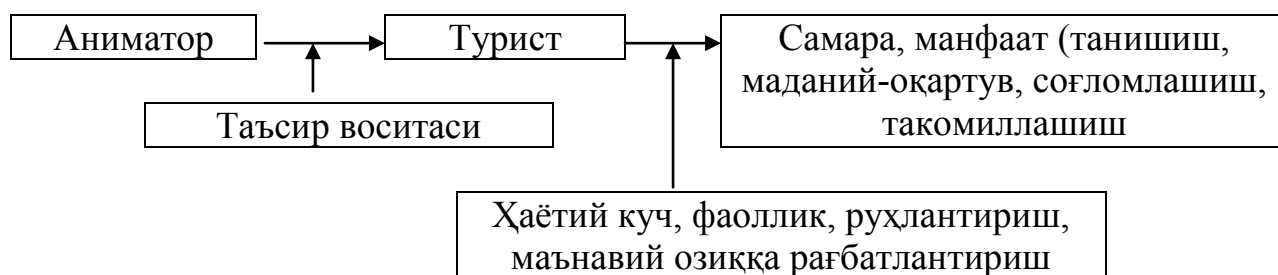
- ✓ маърузанинг батафсил режасини тузиш- 20балл.
- ✓ режани ёритгандан сўнг қисқа хулосаларни шакллантириш- 20балл.
- ✓ мантикий боғлиқликни таъминлаш-20балл.
- ✓ ёзиб олиш учун зарур жойларни ажратиб кўрсатиш (айтиб туриш)- 20балл.
- ✓ нутқ маданияти-20балл. **Жами-100балл.**
 - 56-70 балл- 3 “қониқарли”
 - 71-85 балл- 4 “яхши”
 - 86-100балл- 5 “аъло”.

3- илова

Мавзуни мустаҳкамлаш учун саволлар:

1. «Анимация» тушунчасига аниқлик киритинг.
2. Туристик анимациянинг асосий қирраларини сананг.
3. Анимацион фаолият ва анимацион жараён тузилиши моҳияти нималардан иборат?
4. Туристик анимация қандай функцияларни бажаради?
5. Туристик анимациянинг асосий типларини характерланг.
6. «Меҳмонхона анимацияси» тушунчасига нималар киради?
7. Туристик анимациянинг қайси турлари ажралиб туради?
8. Анимацион дастурларни яратиш ва амалга ошириш технологияларининг ўзига хослиги нимада?
9. Анимацион дастурларни ўтказиш ва амалга ошириш босқичларини характерланг.
- 10.Отеллар анимацияси — бўш вақт фаолиятини ташкил этишнинг қайси шакллари ажратилади?
- 11.Отелларда анимацион сервис аҳамияти ва моҳияти нималардан иборат?

Анимацион жараён



Анимацион фаолият моҳиятининг таҳлили.

- ижодий – фаолиятда ижодий моментлар устунлиги;
- репродуктив – илгариги шакллари ва усулларда қайси ишланган тайёрларни оддий такрор ишлаб чиқариш;
- репродуктивли – ижодий – киши ўзи учун янги деб билганни кашф этиши, қайсиким аслида объектив янги ҳисобланмайди.

4- илова

Мустақил иш учун вазифа

Туристик анимациянинг асосий типларини характерланг.

8.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<i>Машғулот вақти: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 15-25та</i>
<i>Машғулот шакли</i>	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
<i>Машғулот режаси</i>	8.1.Анимация тушунчаси ва унинг функцияси . 8.2. Анимация типологияси. 8.3.Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари. 8.4.Курорт меҳмонхоналарининг

	анимацион-бўш вақт фаолияти.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзуни мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантикий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Анимация тушунчаси ва унинг функцияси ҳақида тушунчага эга бўлади; • Анимация типологияси ҳақида тасаввурга эга бўлади; • Анимацион дастурларнинг турлари ҳақида тушунчага эга бўлади; • Курорт меҳмонхоналарининг анимацион-бўш вақт фаолияти ҳақида тушунчага эга бўлади;
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Кичик гуруҳларда ишлаш, «Кластер» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маъруза матни, услубий кўрсатма, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

8.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	Ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар.
2-босқич. Асосий	2.1.Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2.Баҳолаш кўрсаткичи ва мезонлари	Кичик гуруҳларга бўлинади. Тинглайдилар.

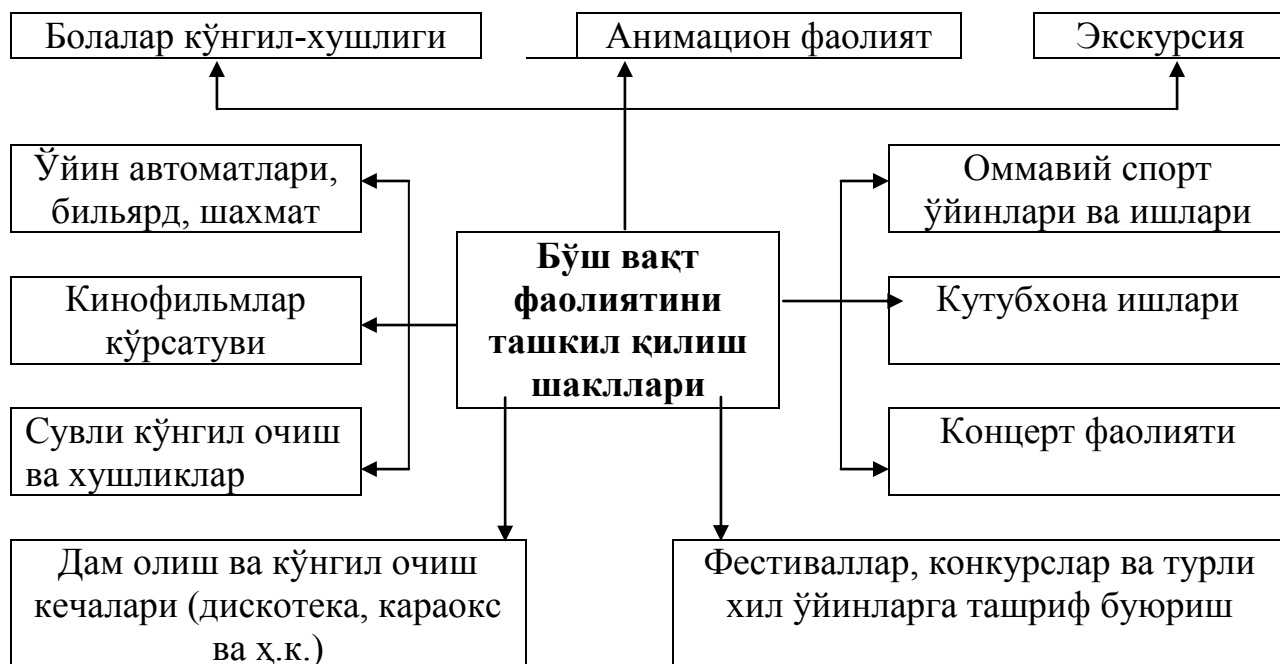
(60 дақиқа)	билан таништиради. 2.3. “Кластер” методи ёрдамида талабаларни фаоллаштиради. Бирикма бўйича асосий «<i>Бўш вақт фаолиятини ташкил қилиш шакллари</i>» сўзи билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Бунинг учун 10 дақиқа вақт ажратилади. Фикрларни эшитади, умумлаштиради, хулоса қилади. (2-илова).	Топшириқни бажа- радилар, тақдимо- тини ўтказадилар, қўшимчалар кири- тадилар, баҳолай- дилар, хулоса чиқарадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонанинг ташкилий бошқарув тузилмасини чизинг ва изоҳланг».	Тинглайдилар. Топшириқни ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

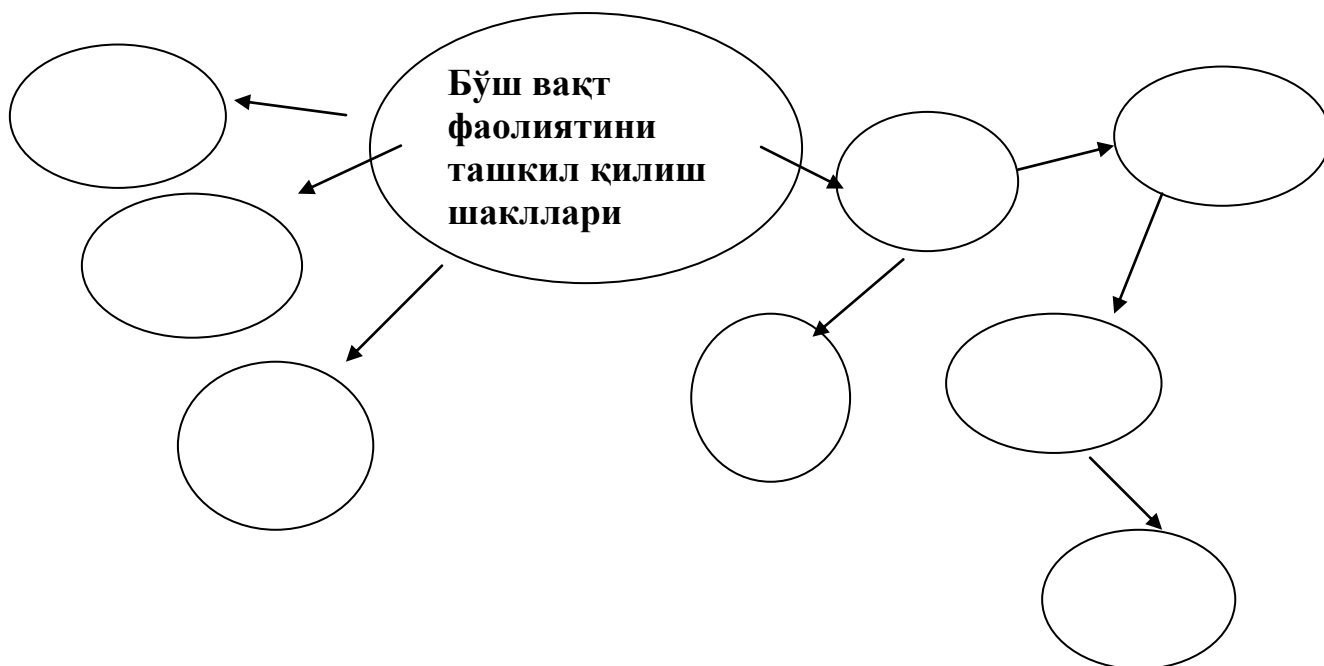
Машғулот режаси:

- 8.1. Анимация тушунчаси ва унинг функцияси .
- 8.2. Анимация типологияси.
- 8.3. Анимацион дастурларнинг турлари ва уларни амалга ошириш технологиялари.
- 8.4. Курорт меҳмонхоналарининг анимацион-бўш вақт фаолияти.



«Кластер» - (тутам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш

Бирикма бўйича асосий сўз билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Уларни “асосий” сўз билан чизиклар ёрдамида бирлаштирилади. Бу “йўлдошларда” “кичик йўлдошлар” бўлиши мумкин. Ёзув ажратилган вақт давомида ёки ғоялар тугагунича давом этиши мумкин.



Мавзуни мустаҳкамлаш учун саволлар:

- 23.«Анимация» тушунчасига аниқлик киритинг.
- 24.Туристик анимациянинг асосий қирраларини сананг.
- 25.Анимацион фаолият ва анимацион жараён тузилиши моҳияти нималардан иборат?
- 26.Туристик анимация қандай функцияларни бажаради?
- 27.Туристик анимациянинг асосий типларини характерланг.
- 28.«Меҳмонхона анимацияси» тушунчасига нималар киради?
- 29.Туристик анимациянинг қайси турлари ажралиб туради?
- 30.Анимацион дастурларни яратиш ва амалга ошириш технологияларининг ўзига хослиги нимада?
- 31.Анимацион дастурларни ўтказиш ва амалга ошириш босқичларини характерланг.
- 32.Отеллар анимацияси – бўш вақт фаолиятини ташкил этишнинг қайси шакллари ажратилади?
- 33.Отелларда анимацион сервис аҳамияти ва моҳияти нималардан иборат?
- 34.Нисбатан оммалашган меҳмонхона анимацион дастурларига мисоллар келтиринг.

9-МАВЗУ	Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим эти шва твшкиллвштириш.
----------------	---

9.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машгулот вақти-2-соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Машгулот шакли	Ахборотли маъруза
Маъруза режаси	9.1.Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари 9.2.Меҳмонхоналарда турли хил билетларга буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматлари 9.3.Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари
Ўқув машгулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона хизматлари, буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматлари, меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари, экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар • Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматининг ўмумий қойидаларини тушунтириш; • Меҳмонхоналарда турлихил билетлар буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматлари ҳақида тушунча бериш; • Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари тартибини тушунтириб бериш;	Ўқув фаолияти натижалари • Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматининг ўмумий қойидалари ҳақида қўникмага эга бўлади; • Меҳмонхоналарда турлихил билетлар буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматларини тушунтириб бера олади; • Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади;
Таълим бериш усуллари техникаси	Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, «Қандай?» техникаси.
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, компьютер, vision.
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

9.2.«Мехмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш » маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номини экранга чиқаради ва мазкур мавзунинг ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. (1-илова). 1.2. Бугунги ўтилиши кутилаётган дарс машғулотини мулоқот тарзида бўлиши таъкидланади.	Тинглайдилар.
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намойиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. Талабаларга ёзиб олишларини таъкидлайди. (2-илова). 2.2. Талабаларни фаоллаштириш мақсадида «Қандай?» техникаси билан фойдаланган ҳолда: « Қандай экскурсион хизматларни расмийлаштириш учун зарур ҳужжатлар қилиш мумкин?» саволи билан мурожаат қилади Фикрларни эшитади, умумлаштиради, хулоса қилади. (3-илова). 2.3. Мавзунинг мустақамлаш мақсадида талабаларга саволлар билан мурожаат қилади (4-илова).	Тинглайдилар, ёзидилар. Талабалар берилган жадвални мустақил тўлдирадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3-босқич Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, якунловчи хулоса қилади. 3.2. Мустақил ишлаш учун “Самарқанд шаҳридаги меҳмонхоналарнинг Интернет манзилларидан фойдаланиб брон қилиш тартибини ўрганиб келиш” вазифасини беради.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

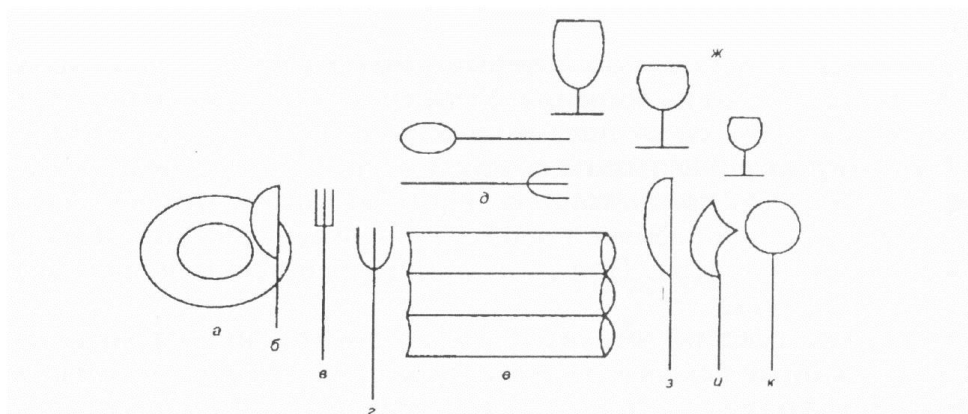


Рис. 7. Типовая сервировка для обеда:

а) тарелка для хлеба; б) нож для масла; в) вилка для рыбы; г) вилка для мяса; д) приборы для десерта; е) салфетка; ж) бокалы для напитков; з) нож для мяса; и) нож для рыбы; к) ложка для супа

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 9.1.Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари
- 9.2.Меҳмонхоналарда турлихил билетлар буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматлари
- 9.3.Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари

2-илова

«Қандай» органайзерини тўлдириг



9.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2-соат	Талабалар сони: 10-25 та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	9.1.Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари 9.2.Меҳмонхоналарда турлихил билетлар буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматлари 9.3.Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзуни мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантикий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматининг ўмумий қойидалари ҳақида ҳақида кўникмага эга бўлади; • Меҳмонхоналарда турлихил билетлар буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматларини тушунтириб бера олади; • Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари тартибини тушунтириб бера олади;
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, “Концептуал жадвал”, Б/Бх/Бо методи
Ўқитиш воситалари	Маъруза матни, услубий кўрсатма, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

9.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

<i>Иш босқичлари ва вақти</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	1.1.Ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). 1.2.Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар. ЎУМга қарайдилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1.Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. Баҳолаш кўрсаткичи ва мезонлари билан таништиради. 2.3. . “Т – жадвал” ёрдамида “Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари” саволи кўриб чиқилади. Жадвални тўлдириш шартлари тушунтирилади. (2-илова). 2.4. Талабалар жавобларини текширади. Муҳокамани бошқаради, жавобларни умумлаштиради.	Кичик гуруҳларга бўлинади. Тинглайдилар. Топширикни бажа- радилар, тақдимо- тини ўтказадилар, қўшимчалар кири- тадилар, баҳолай- дилар, хулоса чиқарадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топширик беради: «Танлаган меҳмонхонада туристларни қабул қилиш ва жойлаштириш, рўйхатга олиш тартиби, мижозлар билан ҳисоб-китоб қилиш турларини аниқланг ва изоҳланг».	Тинглайдилар. Топширикни ёзиб оладилар.

Экскурсион хизматларни ишлаб чиқиш бир қатор босқичлардан иборат бўлади:

- экскурсиянинг мақсади ва вазифаларини аниқлаш;
- мавзунини танлаш;
- адабиётларни танлаш ва библиографиялар тузиш;
- мавзу бўйича музей фондлари ва экспозициялар билан танишув;
- экскурсион объектларни танлаш ва ўрганиш;
- экскурсия маршрутини тузиш;
- экскурсион айланиш ва бориш;
- экскурсия назорат матнини тайёрлаш;

- «экскурсовод портфелини» комплекслаш;
- экскурсия ўтказиш методик усуллари таниш;
- экскурсия ўтказиш техникасини аниқлаш;
- методик ишланмалар тузиш;
- индивидуал матн тайёрлаш;
- экскурсияни қабул қилиш (топшириш);
- экскурсияни отел экскурсион бўлими маҳсулоти сифатида тасдиқлаш;

Экскурсион хизматларни расмийлаштириш учун зарур ҳужжатлар рўйхати

Т/р	Ҳужжат номи	Ҳужжат мазмуни
1.	Мавзу бўйича адабиётлар рўйхати	Ушбу экскурсияни тайёрлашда фойдаланади барча брошюра, мақола, китоблар
2.	Карточка (пас-порт). Маршрутга киритилган объектларники	Экскурсион объектни характерловчи маълумотлар. Объект тури, унинг номи, унинг билан боғлиқ воқеалар, жойи, объект яратилган вақти, муаллифлари, манбалари ва қисқача тафсилоти.
3.	Экскурсия назорат матни	Манбалар бўйича мавзунини очиқ берувчи танланган ва ишончли материаллар. Асосий масалалар ва темани очиқ берувчи матнлар мазмуни, индивидуал матнлар учун асос бўлиб хизмат қилади.
4.	Экскурсоводлар индивидуал матнлари	Методик ишланма, экскурсиянинг тузилиши, назорат матнига асосан унинг маршрутига мувофиқ конкрет экскурсовод томонидан ёзилган материаллар. Объектлар ва воқеаларга характеристика беради, мантиқан ўтиш билан маъруза асосий қисми, хулосалардан иборат.
5.	Маршрут схема (карта)си	Алоҳида варақда гуруҳ борадаган йўл кўрсатилган. Маршрут боши ва охири, кўрсатиладиган объект, уларни кузатиш жойи, гуруҳнинг объектга чиқиш учун тўхтайдиган жойи белгиланган.
6.	«Экскурсовод портфели»	Фотосуръатлар, схемалар, карталар, чизмалар, расмлар, репродукциялар, ҳужжатлар нусхаси, фирмалар маҳсулотлари намунаси, бошқа кўргазмали қўлланмалар жамланган папка
7.	Мавзуга методик ишланмалар	Экскурсияни ўтказиш бўйича тавсиялар, кўрсатув ва ҳикоя методик усуллари айтилади, объектлар намоиши босқичлари, кўргазмали қўлланма ва экскурсияни олиб бориш техникаси экскурсантга дифференциал ёндошув ҳисобга олинган ҳолда белгиланади.
8.	Кичик	Мавзуга тааллуқли рефератлар, маълумотлар,

	экскурсиялар	жадваллар, рақамли материаллар, ҳужжатлардан кўчирмалар, нусхалар, бадий асарлардан цитаталар
9.	Мавзу бўйича экскурсияни ўтказишга рухсат берилган экскурсоводлар рўйхати	Тадбирга кўра экскурсия ўтказишга янги экскурсоводлар жалб этилиб, тўлдирилади

Туристлар билан ишлашда гидга қуйидагилар қатъиян таъқиқланади:

- ўзича режалаштирилган маршрутни ўзгартириш, дастурга ўзгартириш киритиш, экскурсияни узайтириш;
- ўзбошимчалик билан кўрсатув объектига ташриф уюштириш, бўлиш дастурида кўзда тутилганлардан четга чиқиш;

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

- 9.1.Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари
- 9.2.Меҳмонхоналарда турлихил билетлар буюртма бериш ва транспорт воситаларини ижарага олиш хизматлари
- 9.3.Меҳмонхоналарда экскурсион хизматлар ва «кутиб олиш - кузатиб қўйиш» хизматлари.

2-илова

Т – жадвал

Битта концепция (маълумот)нинг жиҳати ўзаро солиштириш ёки уларни (ҳа/йўқ, ҳа/қарши) учун. Танқидий мушоҳада ривожлантиради. Ажратилган вақт оралиғида тартибда (жуфтликда) тўлдиради, унинг чап томонига сабаблари ёзилади, ўнг томонига эса чап томонда ифода қарама – қарши ғоялар, омиллар ва шу кабилар.

Меҳмонхоналарда овқатланиш хизматлари	
<i>Афзаллиги</i>	<i>Камчилиги</i>

Мавзун мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради:

- “Овқатланиш корхоналарини классификациялаш қандай ўтказилади?
- Сиз қандай овқатланиш корхоналарини биласиз?
- Ўзингизга маълум овқатланиш корхоналарини қисқача характерланг.
- Меҳмонхоналарда овқатланишни ташкил этишнинг хусусиятлари.
- Нима учун кўпинча отелларда овқатланишнинг «Швед столи» типидегиси мақбул кўрилади?
- Транспорт воситаларига билетларни бронлаштириш қандай амалга оширилади?
- Отел меҳмонларига экскурсион хизмат кўрсатишнинг хусусиятлари қандай?
- «Кутиб олиш – кузатиб қўйиш» хизмати нима?
- Қандай хизматлар трансферга киради?

РЎЙХАТГА ОЛИШ ЖУРНАЛИ

№	Ташриф куни	Ф.И.Ш.	Фукаролиги	Туғилган йили	Паспорт серияси №	Виза тури ва №	НКП (КПП) куни	Кабул қилувчи ташкилот	Ташриф муддати	гача рўйхат га олинди	гача муддат узайтирилди.

10-МАНЗУ	Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари.
-----------------	--

10.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машгулот вақти-4 соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Машгулот шакли	Муаммоли маъруза
Маъруза режаси	10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча. 10.2.Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши 10.5. Маркетинг стратегияси 10.6. Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти
Ўқув машгулотнинг мақсади: Меҳмонхонада кўрсатиладиган хизматларнинг турлари, «Хизматлар» тушунчаси, Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари, Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш, Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши борасида билимларини шакллантириш.	
Педагогик вазифалари: • «Хизматлар» тўғрисида тушунча ҳақида тушунтириш; • Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари тизимини тушунтириб бериш; • Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш бўйича тавсиялар бериш. • Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши • Маркетинг стратегияси ҳақида тушунтириш; • Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари ҳақида тушунтириб бериш; • Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти ҳақида тушунтириш;	Ўқув фаолият натижалари: • Талабалар хизматлар тўғрисида тушунча ўз фикрларини белгилайдилар; • Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари тизими ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрганиб тушунтириб бериш; • Маркетинг стратегияси ҳақида тушунтириш беради; • Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти ҳақида ўз фикрларини белгилайдилар;

Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, А4 варақлар, маркерлар, скотч;
Таълим бериш усуллари	Муаммоли маъруза, Инсерт техникаси; кичик гуруҳларда ишлаш, «Қандай?» техникаси
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жихозланган аудитория

10.2. “Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари” маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичи	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	Маъруза матнини ўрганиб чиқади.
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	1.1. Маъруза машғулоти мавзусини эълон қилади. Мавзу режаси билан таништиради. (1-илова). 1.2. Б/БХ/Бо жадвали кўллаган ҳолда маъруза матни билан танишиб чиқишга асосланган уй вазифасини эслатиб ўтади. (2-илова).	Тинглайдилар. Тинглайдилар.
2-босқич. Асосий (55 дақиқа)	2.1. Хизматнинг сифатига истеъмолчи нуқтаи назарида турли хил таърифларни баён қилади. Таълим олувчиларни муаммога ва уни аниқ ифода этилишига олиб боради. 2.2. “Кластер” методи орқали талабаларни фаоллаштиради. Бирикма бўйича асосий <i>«Меҳмонхонада кўрсатиладиган хизматларнинг турлари»</i> сўзи билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб кўшилади. (2-Илова). 2.3. Муаммони ечишга уриниб кўришларини ташкиллаштиради, таҳлил қилади ва таълим олувчилар билан биргаликда муаммонинг тахминий ечимини муҳокама қилади. 2.4. Таълим олувчилар билан биргаликда жавобларнинг тўлиқлигини баҳолайди, жавоблар тўлиқ бўлмаган ёки умуман жавоб бўлмаган ҳолларда берилган саволга ўзи	Жараён мобайнида муаммонинг (юзаки) ечилиши мумкин эмаслигини тушунади. Юзага келган қийинчиликлар борасида ўз фикрларини билдиради. Муаммо мағзини ечиш борасида ўз фикрларини баён этади, бахslashади, таҳлил қилади, муаммони тўлиқ ечишнинг оптимал

	жавоб беради. Якуний хулосани аниқ ифода этади.	йўллари бўйича хулосалар чиқарадилар.
3-босқич. Якуний Маърузага яқун ясаш (15 дақиқа)	3.1. Таълим олувчиларнинг муаммони ечиш мобайнида ҳаракатларини таҳлил қилади. 3.2. Бахс жараёнида уларнинг тайёргарчилиги ва фаоллигини баҳолайди. 3.3. Тўғри ечимни эълон қилади.	Хатоларни таҳлил қиладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси: 10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча. 10.2.Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши 10.5.Маркетинг стратегияси 10.6.Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти
--

Б/БХ/Бо ЖАДВАЛИ

Биламан	Билишни хоҳлайман	Билиб олдим

Меҳмонхона хизматларини маҳсулот товар сифатида хизмат кўрсатиш даражасини.

- алоҳида хизматлар ва хизматлар гуруҳи;
- «меҳмонхона» маҳсулоти комплекс хизмат сифатида;
- «меҳмонхона» маҳсулоти қўшимча хизматларнинг комплекс хизматлари сифатида.

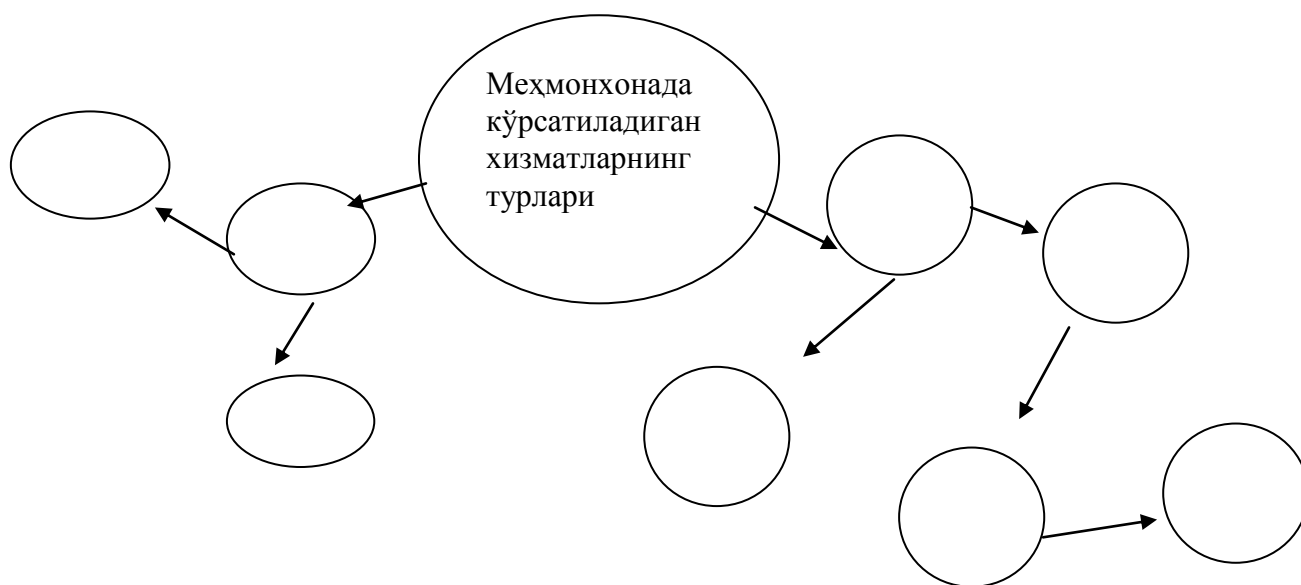
Меҳмонхона номери қўйидаги мебеллар ва ускуна-жихозларга эга бўлиши шарт

- кровать;
- бир ўринга мўлжалланган стул ёки кресло;
- бир кроват ҳисобига тумбочка ёки столга;
- кийим-кечаклар учун махсус шкаф;
- умумий ёритгич;
- чиқинди савати.

З-илова

«Кластер» - (тутам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш

Бирикма бўйича асосий сўз билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Уларни “асосий” сўз билан чизиклар ёрдамида бирлаштирилади. Бу “йўлдошларда” “кичик йўлдошлар” бўлиши мумкин. Ёзув ажратилган вақт давомида ёки ғоялар тугагунича давом этиши мумкин.



10.3. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-25та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустақамлашга қаратилган амалий машғулот.
	10.1. «Хизматлар» тўғрисида тушунча. 10.2. Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари

Машгулот режаси	10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши 10.5.Маркетинг стратегияси 10.6.Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти
Машгулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда хизматнинг сифати, Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари, Маркетинг стратегияси, Махсус маркетингли дастурини ишлаб чиқиш борасида билимларини талабалар онгига сингдириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари.
• мавзуни мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратади; • мустақил ишлаш учун имконият яратади; • ўз нуктаи назарига эга бўлишни шакллантиради;	• Талабалар хизматнинг сифатини ўз фикрларини белгилайдилар; • Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари тизими ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрганиб тушунтириб бериш; • Маркетинг стратегияси ҳақида тушунтириб беради; • Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти ҳақида ўз фикрларини белгилайдилар;
Ўқитиш усуллари ва техника	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Нима учун» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш

10.4. Амалий машғулотнинг технологик картаси

<i>Иш жараёнлари вақти</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
І-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. Экрanga мавзунинг режасини рўйхатини беради.(1-илова). 1.2. Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 1.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 1.4. Мавзу бўйича тайёрланган топшириқларни таркатади . 2.1. «Нима учун» техникасидан фойдаланилган ҳолда талабаларга, «Нима учун Ўзбекистонда меҳмонхоналарида хизмат курсатиш сифати нaст даражада?» деган савол билан мурожаат қилади. Талабаларни ушбу органайзер орқали фаоллаштиради. (2-илова)	Тинглайдилар. Ёзиб оладилар. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади. Топшириқлар устида Ўз фикрларини билдирадилар. Тушунчалар билан ишлайди Фаол қатнашадилар.ишлайдилар.

II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.2. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Манбалардан фойдаланишга имкон яратади. Ҳар бир гуруҳ қайси мавзунини кенг ёритиб бериши ва тақдим этиши кераклигини тушунтиради. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, изоҳлайди, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор қаратади. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Бугунги мавзу долзарб эканлигига тўхталиб ўтади. Олган билимларини амалиётда татбиқ этишлари лозим эканлигини таъкидлайди. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил иш тақдимотига тайёргарлик кўриш.	Тинглайдилар. Тақдимотга тайёргарлик кўрадилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-Илова

Машғулот режаси:

- 10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча.
- 10.2.Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари
- 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш
- 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши
- 10.5.Маркетинг стратегияси
- 10.6.Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари
- 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти

10-МАВЗУ	Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг хизматлари.
-----------------	--

10.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машгулот вақти-2 соат	Талабалар сони: 20-40 гача		
Машгулот шакли	Муаммоли маъруза		
Маъруза режаси	10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча. 10.2.Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши 10.5. Маркетинг стратегияси 10.6. Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти		
Ўқув машгулотнинг мақсади: Меҳмонхонада кўрсатиладиган хизматларнинг турлари, «Хизматлар» тушунчаси, Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари, Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш, Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши борасида билимларини шакллантириш.			
Педагогик вазифалари: • «Хизматлар» тўғрисида тушунча ҳақида тушунтириш; • Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари тизимини тушунтириб бериш; • Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш бўйича тавсиялар бериш. • Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши • Маркетинг стратегияси ҳақида тушунтириш; • Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари ҳақида тушунтириб бериш; • Меҳмонхона бизнесида PR –		Ўқув фаолият натижалари: • Талабалар хизматлар тўғрисида тушунча ўз фикрларини белгилайдилар; • Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари тизими ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрганиб тушунтириб бериш; • Маркетинг стратегияси ҳақида тушунтириш беради; • Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти ҳақида ўз фикрларини белгилайдилар;	

фаолияти ҳақида тушунтириш;	
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, А4 варақлар, маркерлар, скотч;
Таълим бериш усуллари	Муаммоли маъруза, Инсерт техникаси; кичик гуруҳларда ишлаш, «Қандай?» техникаси
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жихозланган аудитория

10.2. “Меҳмонновозлик индустриясида маркетинг ишлари” маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичи	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	Маъруза матнини ўрганиб чиқади.
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	1.1. Маъруза машғулоти мавзусини эълон қилади. Мавзу режаси билан таништиради. (1-илова). 1.2. Инсерт техникасини қўллаган ҳолда маъруза матни билан танишиб чиқишга асосланган уй вазифасини эслатиб ўтади. (2-илова).	Тинглайдилар. Тинглайдилар.
2-босқич. Асосий (55 дақиқа)	2.1. Хизматнинг сифатига истеъмолчи нуқтаи назарида турли хил таърифларни баён қилади. Таълим олувчиларни муаммога ва уни аниқ ифода этилишига олиб боради. 2.2. « Меҳмонхона хизматларининг ўзига хос хусусиятлари. ?» деган саволга « Қандай? » техникасинидан фойдаланиб, топширик беради. (3-илова). 2.3. Муаммони ечишга уриниб кўришларини ташкиллаштиради, таҳлил қилади ва таълим олувчилар билан биргаликда муаммонинг тахминий ечимини муҳокама қилади. 2.4. Таълим олувчилар билан биргаликда жавобларнинг тўлиқлигини баҳолайди, жавоблар тўлиқ бўлмаган ёки умуман жавоб бўлмаган ҳолларда берилган саволга ўзи	Жараён мобайнида муаммонинг (юзаки) ечилиши мумкин эмаслигини тушунади. Юзага келган қийинчиликлар борасида ўз фикрларини билдиради. Муаммо мағзини ечиш борасида ўз фикрларини баён этади, бахслашади,

	жавоб беради. Якуний хулосани аниқ ифода этади.	тахлил қиладилар, муаммони тўлиқ ечишнинг оптимал йўллари бўйича хулосалар чиқарадилар.
3-босқич. Якуний Маърузага яқун яшаш (15 дақиқа)	3.1. Таълим олувчиларнинг муаммони ечиш мобайнида ҳаракатларини таҳлил қилади. 3.2. Баҳс жараёнида уларнинг тайёргарчилиги ва фаоллигини баҳолайди. 3.3. Тўғри ечимни эълон қилади.	Хатоларни таҳлил қиладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси: 10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча. 10.2.Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши 10.5.Маркетинг стратегияси 10.6.Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти
--

2-илова

Ўқиш жараёнида олинган маълумотларни алоҳида ўзлари тизимлаштирадилар - жадвал устунларига “киритадилар” матнда белгиланган қуйидаги белгиларга мувофиқ:

“V” - мен билган маълумотларга мос;

“-“ - мен билган маълумотларга зид;

“+” - мен учун янги маълумот;

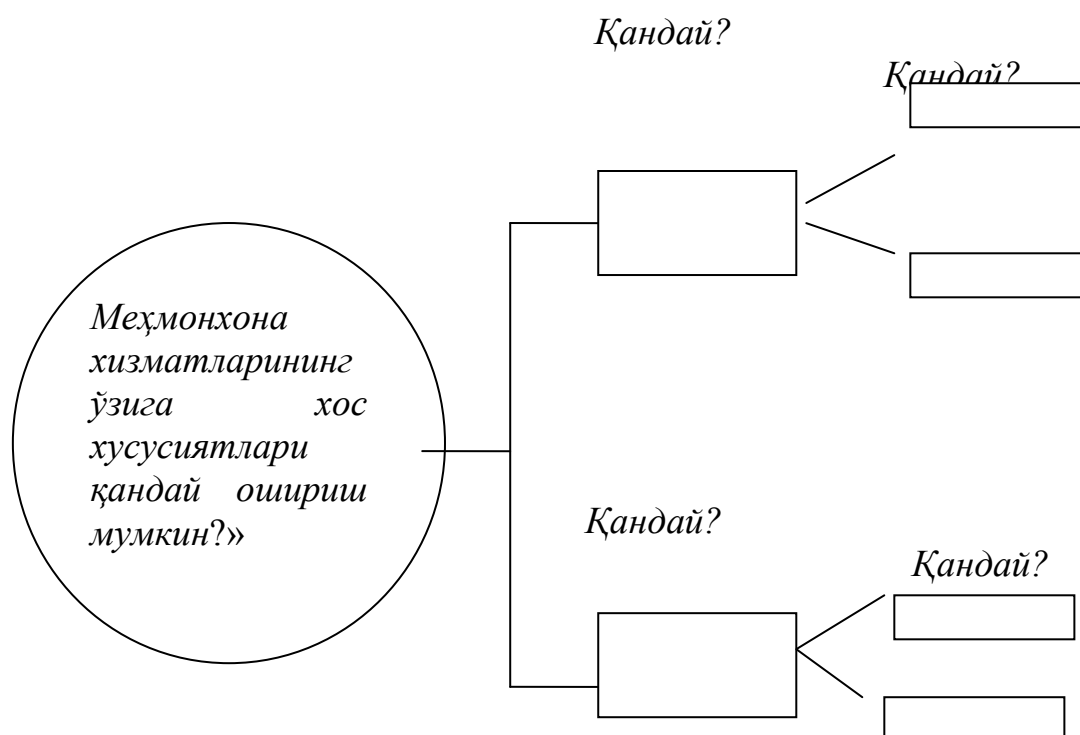
“?” - мен учун тушунарсиз ёки маълумотни аниқлаш, тўлдириш талаб этилади.

ИНСЕРТ ЖАДВАЛИ

Терминлар	V	+		?

3-илова

«Қандай?» диаграммаси



10.3. Амалий машғулотни олиб бориш технологияси

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-25та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустақамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча. 10.2.Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш

	10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши 10.5.Маркетинг стратегияси 10.6.Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда хизматнинг сифати, Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари, Маркетинг стратегияси, Махсус маркетингли дастурини ишлаб чиқиш борасида билимларини талабалар онгига сингдириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари.
• мавзуни мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратади; • мустақил ишлаш учун имконият яратади; • ўз нуктаи назарига эга бўлишни шакллантиради;	• Талабалар хизматнинг сифатини ўз фикрларини белгилайдилар; • Меҳмонхона хўжалиги соҳасида маркетинг хусусиятлари тизими ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Меҳмонхона хизматлари бозорини сегментлаш бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрганиб тушунириб бериш; • Маркетинг стратегияси ҳақида тушунириб беради; • Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари бўйича тасаввурга эга бўладилар. • Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти ҳақида ўз фикрларини белгилайдилар;
Ўқитиш усуллари ва техника	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Нима учун» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш

10.4. Амалий машғулотнинг технологик картаси

Иш жараёнлари вақти	Фаолиятнинг мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
I-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. Экранга мавзунинг режасини рўйхатини беради.(1-илова). 1.2. Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 1.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 1.4. Мавзу бўйича тайёрланган топшириқларни тарқатади . 2.1. «Нима учун» техникасидан фойдаланилган ҳолда талабаларга, «<i>Нима учун Ўзбекистонда меҳмонхоналарида хизмат курсатиш сифати нист даражада?</i>» деган савол билан мурожаат қилади. Талабаларни ушбу органиайзер орқали фаоллаштиради. (2-илова)	Тинглайдилар. Ёзиб оладилар. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади. Топшириқлар устида Ўз фикрларини билдирадилар. Тушунчалар билан ишлайди Фаол қатнашадилар.ишлайдилар.

II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.2. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Манбалардан фойдаланишга имкон яратади. Ҳар бир гуруҳ қайси мавзунини кенг ёритиб бериши ва тақдим этиши кераклигини тушунтиради. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларинини қўғозларга тушириб, тақдимотинини ўтказишга ёрдам беради, изоҳлайди, билимларинини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор қаратади. Топшириқларнинг бажарилишинини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотинини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларинини чиқаради. Бугунги мавзу долзарб эканлигига тўхталиб ўтади. Олган билимларинини амалиётда татбиқ этишлари лозим эканлигинини таъкидлайди. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил иш тақдимотига тайёргарлик кўриш.	Тинглайдилар. Тақдимотга тайёргарлик кўрадилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-Илова

Машғулот режаси:

- 10.1.«Хизматлар» тўғрисида тушунча.
- 10.2.Меҳмонхона хўжалиғи соҳасида маркетинг хусусиятлари
- 10.3.Меҳмонхона хизматлари бозоринини сегментлаш
- 10.4.Меҳмонхона маҳсулотларининг ўрин эгаллаши
- 10.5.Маркетинг стратегияси
- 10.6.Махсус маркетингли дастурлар ва хизмат кўрсатиш технологиялари
- 10.7. Меҳмонхона бизнесида PR – фаолияти

Корпоратив маданият асоси

Жамоатчилик билан алоқа бўйича ишлаш («очик» ташкилот образини яратиш)

Жамоатчилик билан алоқа ўрнатиш воситаси:

- ахборот узатиш;
- матбуот билан ишлаш;
- ўзини намойиш қилиш. PR – ҳаракат;
- мижозларни ишонтириш, диалог, баҳолаш, режалаштириш.

Жамоатчилик фикрига таъсир ўтказиш:

- қўллаб-қувватлаш, таасуротни яхшилаш (нуфуз);
- жамоатчилик муносабатларини мустаҳкамлаш;
- инсон омилини илгари суриш;
- алоқа муҳитини бошқариш (мижозлар кутганига жавоб берувчи).

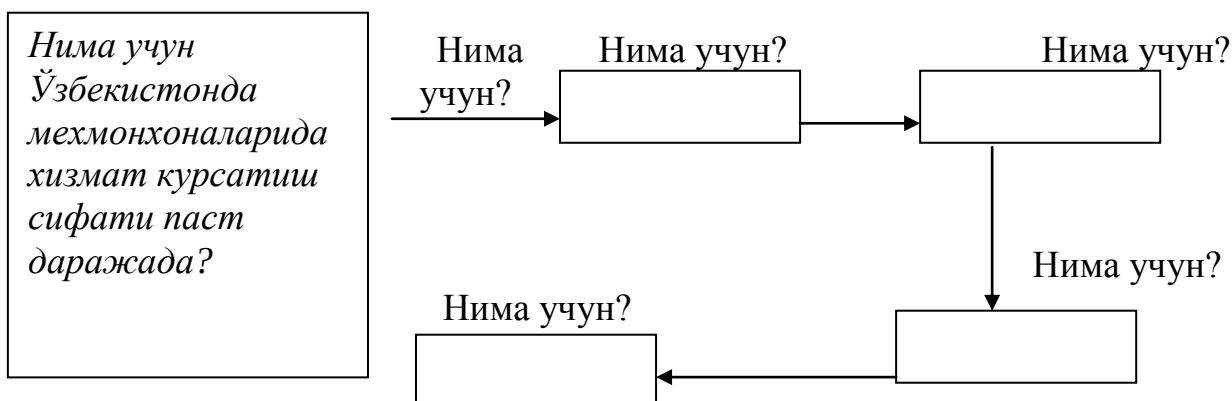
Корхона ичида – PR – ходимга муносабат

Корхонадан ташқарида:

- потенциал мижозлар;
- ОАВ бўйича шериклар (матбуот, радио, телевидение);
- турбизнес бўйича шериклар (турагентлар, туроператорлар, турмаъмуриятлар);
- етказиб берувчилар;
- давлат бошқарув органлари;
- инвесторлар;
- рақобатчилар;
- уюшмалар ва ассоциациялар

2-Илова

«Нима учун?» техникаси



11.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

<i>Машғулот вақти:</i> 2 соат	<i>Талабалар сони:</i> 20-40 та
<i>Машғулот шакли</i>	<i>Анжуман - маъруза</i>
<i>Маъруза режаси</i>	1. Меҳмонхона хўжалиги соҳасидаги ишларнинг хусусиятлари. 2. Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши. 3. Меҳмонхона корхоналарида ташкилий тузилиш. Асосий хизматлар. 4. Меҳмонхоналарда мижозлар билан ҳисоб-китоб ишларини юритиш. 5. Меҳмонхоналар. фаолиятида нарх-наволар. 6. Меҳмонхоналарнинг узлуксиз ривожланишини бошқариш.
<i>Ўқув машғулот мақсади:</i> Йирик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси, кичик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси, бош маъмур вазифалари, меҳмонхонада тунги аудит ўтказиш, маъмурий –хўжалик хизмати тўғрисида билимларни шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар</i> • Йирик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси билан таништириш; • Кичик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси билан таништириш; • Тунги аудит ўтказиш мазмунини очиб бериш.	<i>Ўқув фаолият натижалари</i> • Йирик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Кичик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Тунги аудит ўтказиш ҳақида тасаввурга эга бўладилар.
<i>Таълим бериш усуллари ва техникаси</i>	Анжуман-маъруза, мунозара, тезкор-сўров.
<i>Таълим бериш шакллари</i>	Оммавий, жамоавий, индивидуал.
<i>Таълим бериш воситалари</i>	Маърузалар тизими, кўргазмали материаллар (слайдлар), лазерли проектор, ахборотли таъминот.
<i>Таълим бериш шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланишга мўлжалланган хона.

Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: тезкор-сўров, назорат сўровлари
------------------------------	---

11.2. “Меҳмонхоналарда бошқарув хизматлари тизими” маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	Маъруза мавзулари(1-илова), маърузага тайёрланиш учун тавсия этилаётган адабиётлар рўйхатини беради. Маърузачиларга мавзуларни беришни, тақризчи ва оппонентларни аниқлашни ташкиллаштиради. Маърузачиларга танлаган мавзу бўйича реферат режасини батафсил тузиш топшириғини беради, маслаҳат беради, олиб борувчи, тақризчи, экспертлар вазифасини ва маъруза қилишга ажратилган вақт, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. Барча талабаларга маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганиб чиқиш ва саволлар тузиш топшириғини беради. Маърузачилар билан маъруза қилиш услуби ва тузилишини муҳокама қилади, маъруза мазмунига ўзгартиришлар киритади	Маърузачилар мавзунини танлайдилар ва унинг режасини тузадилар. Қолганлар маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганадилар, маърузачиларга саволлар тузадилар. Маърузачилар ўзгартиришлар, тўлдиришлар киритадилар, реферат ёзадилар, кўргазмалар материал тайёрлайдилар
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақ)	1.1. Ўқув машғулотининг мавзуси, мақсади, кўзланаётган натижалар ва уни ўтказиш режасини маълум қилади. Олиб борувчини таништиради. 1.2. Билимларни фаоллаштириш учун диққатни жалб қилувчи саволлар беради, тезкор-сўров ўтказади: Бош маъмурнинг вазифалари ҳақида нималар биласиз? Тунги аудитор нима сабабдан ўтказилади?	Диққат билан тинглайдилар, ёзиб оладилар ва жавоб берадилар. Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан танишадилар

	1.3. Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. (2-илова).	
2-босқич. Асосий (60 дақ.)	2.1. Талабаларни тайёрлаган маъруза ва маълумотлар билан таништиришларини ташкил этади. Материал мазмунини мантиқан ёритиб берилишини диққат билан кузатади. 2.2. Тақризчиларга сўзга чиқиш ва саволлар беришни таклиф этади. 2.3. Маъруза мазмунини жамоа бўлиб муҳокама қилиш жараёнини ташкил этади: - оппонентларга ўз фикрларини билдиришлари, қўшимча саволлар беришни таклиф қилади; - саволлар беради (3- илова); - маърузанинг асосий моҳиятини аниқлаштиради; 2.4. Ҳар бир маърузани қисқача умумлаштириш билан якунлайди.	Маърузачи маълумот билан таништиради Тақризчи маърузанинг ижобий жиҳатларини, кучсиз томонларини айтиб ўтади. Оппонентлар ўз фикрларини айтадилар. Саволлар берадилар. Мунозаларда иштирок этадилар. Мунозара иштирокчилари жамоавий равишда маъруза мазмунини муҳокама қиладилар, мунозара қиладилар.
3-босқич. Якуний (10 дақ.)	3.1. Ўқув фаолияти натижаларига якун ясайди. Фаол иштирокчиларни рағбатлантиради. Маъруза-анжуман маърузачилари ва иштирокчилари тайёргарлигини, мунозаралардаги фаоллигини баҳолайди. Олинган билимларни келажакдаги касбий ва ўқув фаолиятидаги аҳамиятини кўрсатади. 3.2. Мустақил иш учун вазифа беради (4- илова).	Тинглайдилар, аниқлаштирадилар, вазифани ёзиб оладилар

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза мавзулари :

1. Йирик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси.
2. Кичик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси.
3. Маъмурий –хўжалик хизмати.

Тавсия этиладиган адабиётлар:

1. Салимова Б.Х, Алиева М.Т, «Меҳмонхона менежменти».
2. Амриддинова Р.С. «Меҳмонхона сервис хизмати».
3. Маматкулов Х.М. «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш»

Ишга ажратилган вақт-30 дақиқа;

Маъруза ўтказиш қоидалари ва баҳолаш мезонлари:

- ✓ маърузанинг батафсил режасини тузиш- 20балл.
 - ✓ режани ёритгандан сўнг қисқа хулосаларни шакллантириш- 20балл.
 - ✓ мантикий боғлиқликни таъминлаш-20балл.
 - ✓ ёзиб олиш учун зарур жойларни ажратиб кўрсатиш (айтиб туриш)- 20балл.
 - ✓ нутқ маданияти-20балл. **Жами-100балл.**
- 56-70 балл- 3 “қониқарли”
71-85 балл- 4 “яхши”
86-100балл- 5 “аъло”.

Мавзуни мустаҳкамлаш учун саволлар:

1. Меҳмонхонанинг асосий ва ёрдамчи бўлимлари таркибини тушунтиринг.
2. Бош маъмурнинг вазифалари ҳақида нималар биласиз?
3. Тунги аудитор нима сабабдан ўтказилади?
4. Маъмурий –хўжалик хизматининг жавобгарликларини тушунтиринг.
5. Тажрибали кастелян (хизмат директори) ўз ишида қайси қоидаларга амал қилади?

Мустақил иш учун вазифа

Хусусий меҳмонхоналар бошқарув тузилмасини чизиб келиш.

11.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 10-25та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	11.1.Меҳмонхона хўжалиги соҳасидаги ишларнинг хусусиятлари. 11.2.Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши. 11.3.Меҳмонхона корхоналарида ташкилий тузилиш. Асосий хизматлар.

	11.4.Меҳмонхоналарда мижозлар билан ҳисоб-китоб ишларини юритиш. 11.5.Меҳмонхоналар фаолиятида нарх-наволар. 11.6.Меҳмонхоналарнинг узлуксиз ривожланишини бошқариш.
Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантикий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши ҳақида тушунчага эга бўлади; • Кичик меҳмонхоналар бошқарув тузилмаси ҳақида тушунчага эга бўлади; • Меҳмонхона корхоналарида ташкилий тузилиш асосий хизматлар ҳақида тасаввурга эга бўлади.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Кичик гуруҳларда ишлаш, «Кластер» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маъруза матни, услубий кўрсатма, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

11.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба

1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	Ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1.Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2.Баҳолаш кўрсаткичи ва мезонлари билан таништиради. 2.3. “Кластер” методи ёрдамида талабаларни фаоллаштиради. Бирикма бўйича асосий « <i>Меҳмонхона бўлимлари</i> » сўзи билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб кўшилади. Бунинг учун 10 дақиқа вақт ажратилади.Фикрларни эшитади, умумлаштиради, хулоса қилади. (2-илова).	Кичик гуруҳларга бўлинади. Тинглайдилар. Топширикни бажа- радилар, тақдимо- тини ўтказадилар, қўшимчалар кири- тадилар, баҳолай- дилар, хулоса чиқарадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топширик беради: «Танлаган меҳмонхонанинг ташкилий бошқарув тузилмасини чизинг ва изоҳланг».	Тинглайдилар. Топширикни ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

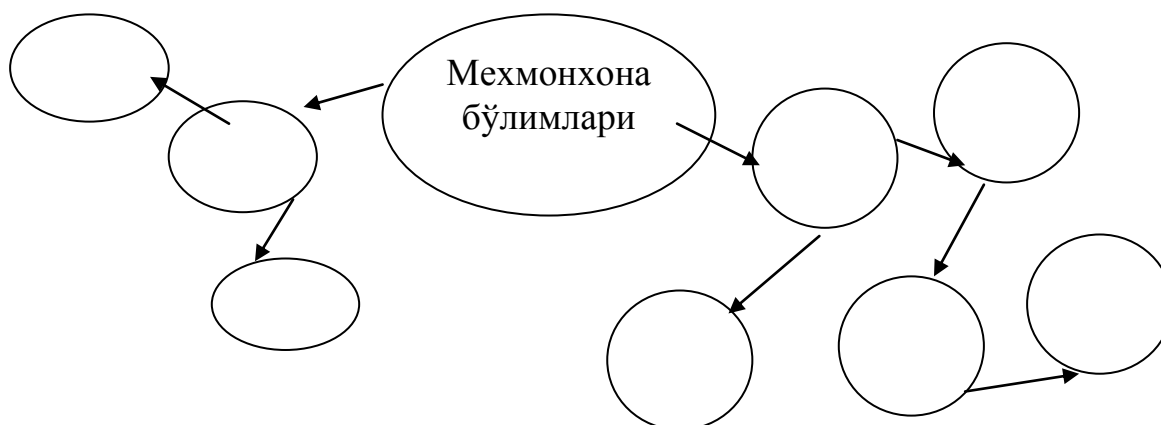
1-илова

Машғулот режаси:

- 11.1.Меҳмонхона хўжалиги соҳасидаги ишларнинг хусусиятлари.
- 11.2.Меҳмонхона бизнесида бошқарув тизимининг тузилиши.
- 11.3.Меҳмонхона корхоналарида ташкилий тузилиш. Асосий хизматлар.
- 11.4.Меҳмонхоналарда мижозлар билан ҳисоб-китоб ишларини юритиш.
- 11.5.Меҳмонхоналар фаолиятида нарх-наволар.
- 11.6.Меҳмонхоналарнинг ўзлуксиз ривожланишини бошқариш.

«Кластер» - (туғам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш

Бирикма бўйича асосий сўз билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Уларни “асосий” сўз билан чизиқлар ёрдамида бирлаштирилади. Бу “йўлдошларда” “кичик йўлдошлар” бўлиши мумкин. Ёзув ажратилган вақт давомида ёки ғоялар тугагунича давом этиши мумкин.



12-МАВЗУ	Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш.
-----------------	--

12.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машгулот вақти- 4 соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Машгулот шакли	Ахборотли маъруза
Маъруза режаси	12.1.Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони. 12.2.Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари. 12.3.Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати. 12.4.Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари. 12.5. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.
Ўқув машгулотининг мақсади: Талабаларда номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принциплари, тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш, турли тозалаш ишларини бажариш технологияси ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар • Номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принциплари ҳақида маълумот бериш; • Тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш жараёни ҳақида тушунча бериш; • Турли тозалаш ишларини бажариш технологиясини изоҳлаш.	Ўқув фаолияти натижалари • Номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принципларини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш жараёнини тушунтириб бера олади; • Турли тозалаш ишларини бажариш технологияси ҳақида кўникмага эга бўлади.
Таълим бериш усуллари	Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, “Венна” диаграммаси
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, компьютер, vision.

Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

12.2. « Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш » маъруза машғулотининг технологик харитаси.

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунини ёритиш бўйича тузилган режа саволларини намоёнига узатади ва мазкур мавзунини ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. (1-илова). 1.3. Бугунги ўтилиши кутилаётган дарс машғулотини мулоқот тарзида бўлиши таъкидланади.	Тинглайдилар.
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури асосида кўргазмали материаллар бўйича маъруза ўқийди. Асосий тушунчаларни ёзиб олишни таъкидлайди. (2-илова). 2.2. “Меҳмонхоналарда бажариладиган тозалаш ишлари турларини солиштиринг, фарқини аниқланг” саволига талабалар “Венна” диаграммасини тўлдиради. Тўлдириш тартиби тушунтирилади. Бунинг учун 10дақиқа вақт ажратилади. Белгиланган вақт тугагандан сўнг, фикр билдиришлар тўхтатилади ва жавоблар таҳлил қилинади. (3-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Тинглайдилар, бажарадилар, таҳлил қиладилар.
3-босқич Яқуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, яқунловчи хулоса қиладилар, талабалар фаоллигини баҳолайди. 3.2. Мустақил ишлаш учун “Меҳмонхоналарда тозалаш ишларини амалга оширадиган ходимларга қўйилган	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

	<i>талаблар</i> ” саволига ёзма жавоб ёзиб келадилар.	
--	---	--

Ўқув визуал материаллар:

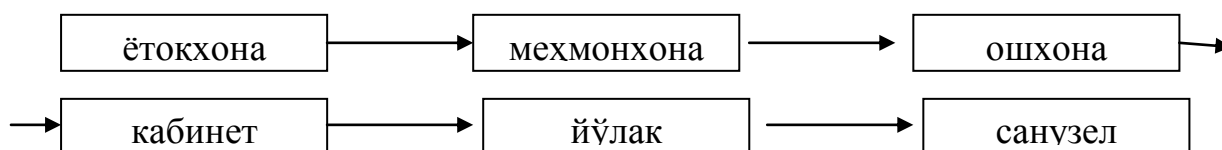
1-илова

Маъруза режаси:

- 12.1.Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони.
- 12.2.Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари.
- 12.3.Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати.
- 12.4.Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари.
- 12.5.«Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.

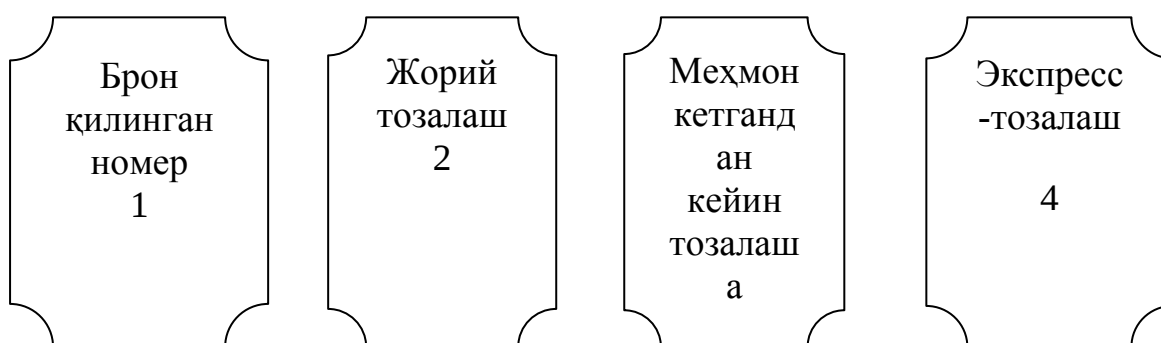
Кўп хонали номерни тозалаш кетма-кетлиги

2-илова



3-илова

Турли тозалаш ишларини бажариш кетма-кетлиги



12.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти-2 соат	Талабалар сони: 10-25 та
Машғулот шакли	Муаммоли семинар
Машғулот режаси	12.1.Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони. 12.2.Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари. 12.3.Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати. 12.4.Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари. 12.5.«Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.
Ўқув машғулот мақсади: мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ва муаммоли вазифаларни ечиш малакаларини ривожлантириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолият натижалари
- мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; - кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; - муаммоли вазифаларни ечиш малакаларини ривожлантириш, хулосалар қилишни ўргатиш.	- Номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принципларини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; - Тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш жараёнини тушунтириб бера олади; - Турли тозалаш ишларини бажариш технологияси ҳақида кўникмага эга бўлади. - муаммоли вазифаларни ечадилар, таҳлил қиладилар; - якуний хулосалар қиладилар.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	“Нилуфар гули” муаммоли усули, суҳбат, мунозара, ақлий ҳужум
Ўқитиш воситалари	Оммавий, жамоавий, гуруҳли.
Ўқитиш шакллари	Маъруза матни, А4 ўлчамдаги қоғозлар, маркерлар, скоч, ўқув материаллар.
Ўқитиш шарт-шароити	Гуруҳларда ишлашга мўлжалланган хона.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: тезкор-сўров

12.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

<i>Иш босқичлар и ва вақти</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
1-босқич. Мавзуга кириш. (15 дақиқа)	1.1.Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Машғулот муаммоли семинар шаклида боришини маълум қилади. (1- илова). 1.2.Талабалар билимини суҳбат шаклида фаоллаштиради. Билимларни фаоллаштириш жараёнида ўқув муаммосини ечиш бўйича изланувчилик фаолиятида фаол иштирок этишлари учун талабаларнинг эгаллаган билимларини етарлилигини аниқлайди	Тинглайдилар ёзиб оладилар Саволларга жавоб берадилар.
2-босқич. Асосий (55 дақиқа)	2.1. Муаммоли топшириқни бажариш учун талабаларни 3-4та кичик гуруҳга бўлади. 2.2.“Нилуфар гули” чизмасидан фойдаланиб муаммони ечиш учун талабаларга“<i>Меҳмонхоналарнинг санитария- гигиеник аҳволини яхшилаш муаммоси</i>” саволи билан мурожаат қилади. Чизмани тўлдириш қоидасини тушунтиради. (2- илова). 2.3. Такдимот бошланганлигини маълум қилади, гуруҳлар чиқишларини бошқаради. Такдимот вақтида жавобларга изох беради, тўғри ечимларга эътибор беради, хатоларни кўрсатади. Сўнгга жавобларни муҳокама қилиб, талабаларни уни ечиш йўлини излашга, яъни биринчи оралиқ хулосага олиб келади. Шу тарзда кейинги муаммоларни ечиш йўллари излашни ташкиллаштиради.Талабалар билан биргаликда жавоблар тўлиқлигини баҳолайди, саволларга жавоб беради. 2.4. Такдимотни якунлайди, муаммони ечишда юзага келган қийинчиликларни кўрсатади.	Гуруҳларга бўлинади. Муаммони ечиш бўйича фикрлар билдирадилар, мунозара қиладилар, таҳлил қиладилар, хулоса чиқаради. Гуруҳ вакиллари такдимот қиладилар, якуний хулосани берадилар.
3- босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1.Мавзу бўйича якун қилади, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига	Тинглайдилар

	талабалар эътиборини қаратади. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонада ходимлар таркибини аниқланг ва изоҳланг».	Топшириқни ёзадилар
--	--	---------------------

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

- 12.1. Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони.
- 12.2. Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари.
- 12.3. Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати.
- 12.4. Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари.
- 12.5. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар

2-илова

“НИЛУФАР ГУЛИ” чизмаси

Муаммони ечиш воситаси. Ўзида нилуфар гули кўринишини намоён қилади. Унинг асосини тўққизта катта тўрт бурчаклар ташкил этади. Тизимли фикрлаш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради ва фаоллаштиради.

Амалий нуқтаи назардан барча ғояларни ихчам деб тасаввур қилинг (битта-иккитаси билан чегараланинг), бу ҳам ақл учун фойдали машқ ҳисобланади.

Сизга катта қоғоз варағи зарур бўлади. Доимо ўзингиз мушоҳадаларингиз натижасини бир варақ қоғозда кўриш фойдали ҳисобланади. Қарама-қарши ҳолда эса сизга бир варақдан бошқасига сакраб юришингизга ва бунда зарурий бирор муҳим нарсани унутишингизга олиб келади.

	И	

	З	

А	Б	В
И	Меҳмонхоналарнинг санитария-гигиеник аҳволини яхшилаш муаммоси	Г
З	Е	Д

12-МАВЗУ	Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни ташкил этиш.
-----------------	--

12.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машгулот вақти- 2 соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Машгулот шакли	Ахборотли маъруза
Маъруза режаси	12.1.Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони. 12.2.Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари. 12.3.Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати. 12.4.Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари. 12.5. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.
Ўқув машгулотининг мақсади: Талабаларда номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принциплари, тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш, турли тозалаш ишларини бажариш технологияси ҳақида тасаввур ҳосил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар • Номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принциплари ҳақида маълумот бериш; • Тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш жараёни ҳақида тушунча бериш; • Турли тозалаш ишларини бажариш технологиясини изоҳлаш.	Ўқув фаолияти натижалари • Номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принципларини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш жараёнини тушунтириб бера олади; • Турли тозалаш ишларини бажариш технологияси ҳақида кўникмага эга бўлади.
Таълим бериш усуллари	Ахборотли маъруза, жамоада ишлаш, “Венна” диаграммаси
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, компьютер, vision.

Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

12.2. « Меҳмонхоналарда санитария-гигиеник хизматларни твшкил этиш » маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунини ёритиш бўйича тузилган режа саволларини намойишга узатади ва мазкур мавзунини ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. (1-илова). 1.3. Бугунги ўтилиши кутилаётган дарс машғулотини мулоқот тарзида бўлиши таъкидланади.	Тинглайдилар.
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури асосида кўргазмали материаллар бўйича маъруза ўқийди. Асосий тушунчаларни ёзиб олишни таъкидлайди. (2-илова). 2.2. Б/Бх/Б жадвали ёрдамида маърузадаги таянч ибораларни таҳлил қилишни ташкиллаштиради. Бунинг учун 10дақиқа вақт ажратилади. Белгиланган вақт тугагандан сўнг, фикр билдиришлар тўхтатилади ва жавоблар таҳлил қилинади. (3-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Тинглайдилар, бажарадилар, таҳлил қиладилар.
3-босқич Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, яқунловчи хулоса қилади, талабалар фаоллигини баҳолайди. 3.2. Мустақил ишлаш учун “Меҳмонхоналарда тозалаш ишларини амалга оширадиган ходимларга қўйилган талаблар” саволига ёзма жавоб ёзиб келадилар.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

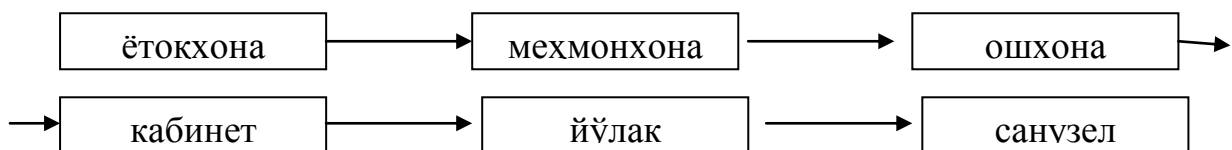
- 12.1.Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони.
- 12.2.Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари.
- 12.3.Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати.
- 12.4.Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари.
- 12.5.«Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.

2-илова

Номерларни тозалаш турлари



Кўп хонали номерни тозалаш кетма-кетлиги



3-илова

Б/БХ/Б ЖАДВАЛИ

Тушунчалар	Биламан	Билишни хохлайман	Билиб олдим

12.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти-2 соат	Талабалар сони: 10-25 та
Машғулот шакли	Муаммоли семинар
Машғулот режаси	12.1.Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони. 12.2.Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари. 12.3.Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати. 12.4.Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари. 12.5.«Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.
Ўқув машғулот мақсади: мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ва муаммоли вазифаларни ечиш малакаларини ривожлантириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолият натижалари
• мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • муаммоли вазифаларни ечиш малакаларини ривожлантириш, хулосалар қилишни ўргатиш.	• Номер фондини бошқариш хизматининг ташкилий принципларини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Тозалаш ишларини ташкил этиш ва номерни жойлашиш учун тайёрлаш жараёнини тушунтириб бера олади; • Турли тозалаш ишларини бажариш технологияси ҳақида кўникмага эга бўлади. • муаммоли вазифаларни ечадилар, таҳлил қиладилар; • якуний хулосалар қиладилар.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	“Нилуфар гули” муаммоли усули, суҳбат, мунозара, ақлий ҳужум
Ўқитиш воситалари	Оммавий, жамоавий, гуруҳли.
Ўқитиш шакллари	Маъруза матни, А4 ўлчамдаги қоғозлар, маркерлар, скоч, ўқув материаллар.
Ўқитиш шарт-шароити	Гуруҳларда ишлашга мўлжалланган хона.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: тезкор-сўров

12.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

<i>Иш босқичлар и ва вақти</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
1-босқич. Мавзуга кириш. (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номи, мақсад ва кутилаётган натижаларни етказди. Машғулоти муаммоли семинар шаклида боришини маълум қилади. (1- илова). 1.2. Талабалар билимини суҳбат шаклида фаоллаштиради. Билимларни фаоллаштириш жараёнида ўқув муаммосини ечиш бўйича изланувчилик фаолиятида фаол иштирок этишлари учун талабаларнинг эгаллаган билимларини етарлилигини аниқлайди	Тинглайдилар ёзиб оладилар Саволларга жавоб берадилар.
2-босқич. Асосий (55 дақиқа)	2.1. Муаммоли топшириқни бажариш учун талабаларни 3-4та кичик гуруҳга бўлади. 2.2. “Нилуфар гули” чизмасидан фойдаланиб муаммони ечиш учун талабаларга “<i>Меҳмонхоналарнинг санитария- гигиеник аҳволини яхшилаш муаммоси</i>” саволи билан мурожаат қилади. Чизмани тўлдириш қоидасини тушунтиради. (2- илова). 2.3. Такдимот бошланганлигини маълум қилади, гуруҳлар чиқишларини бошқаради. Такдимот вақтида жавобларга изоҳ беради, тўғри ечимларга эътибор беради, хатоларни кўрсатади. Сўнгга жавобларни муҳокама қилиб, талабаларни уни ечиш йўлини излашга, яъни биринчи оралиқ хулосага олиб келади. Шу тарзда кейинги муаммоларни ечиш йўллари излашни ташкиллаштиради. Талабалар билан биргаликда жавоблар тўлиқлигини баҳолайди, саволларга жавоб беради. 2.4. Такдимотни якунлайди, муаммони ечишда юзага келган қийинчиликларни кўрсатади.	Гуруҳларга бўлинади. Муаммони ечиш бўйича фикрлар билдирадилар, мунозара қиладилар, таҳлил қиладилар, хулоса чиқаради. Гуруҳ вакиллари такдимот қиладилар, якуний хулосани берадилар.
3- босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича якун қилади, қилинган ишларни келгусида касбий фаолиятларида аҳамиятга эга эканлиги муҳимлигига	Тинглайдилар

	талабалар эътиборини қаратади. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонада ходимлар таркибини аниқланг ва изоҳланг».	Топшириқни ёзадилар
--	--	---------------------

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

- 12.1. Меҳмонхона хона (номер)ларининг таркиби ва майдони.
- 12.2. Хоналарнинг санитария-техник жиҳозлари хизматлари.
- 12.3. Меҳмонхона хонларини тозалаш ва сақлаш хизмати.
- 12.4. Меҳмонхоналарда ювиладиган буюмларни сақлаш хизматлари.
- 12.5. «Беш юлдузли» нуфузли меҳмонхоналарга бўлган умумий талаблар.

2-илова

“НИЛУФАР ГУЛИ” чизмаси

Муаммони ечиш воситаси. Ўзида нилуфар гули кўринишини намоён қилади. Унинг асосини тўққизта катта тўрт бурчаклар ташкил этади. Тизимли фикрлаш, таҳлил қилиш кўникмаларини ривожлантиради ва фаоллаштиради.

Амалий нуктаи назардан барча ғояларни ихчам деб тасаввур қилинг (битта-иккитаси билан чегараланинг), бу ҳам ақл учун фойдали машқ ҳисобланади.

Сизга катта қоғоз варағи зарур бўлади. Доимо ўзингиз мушоҳадаларингиз натижасини бир варақ қоғозда кўриш фойдали ҳисобланади. Қарама-қарши ҳолда эса сизга бир варақдан бошқасига сакраб юришингизга ва бунда зарурий бирор муҳим нарсани унутишингизга олиб келади.

	И	

	З	

А	Б	В
И	Меҳмонхоналарнинг санитария-гигиеник аҳволини яхшилаш муаммоси	Г
З	Е	Д

13.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

<i>Машғулот вақти:</i> 2 соат	<i>Талабалар сони:</i> 20-40 та
<i>Машғулот шакли</i>	<i>Анжуман – маъруза</i>
<i>Маъруза режаси</i>	1. Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий қуролидир. 2. Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш. 3. Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиши. 4. Меҳмонхона ходимларининг бурчи
<i>Ўқув машғулот мақсади:</i> Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар, Лавозимли ўринлар инструкциясининг, меҳмонхона ходимларининг бурчи тўғрисида билимларни шакллантириш.	
<i>Педагогик вазифалар</i> • Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқариш билан таништириш; • Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоидалари билан таништириш; • Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиш мазмунини очиб бериш. • Меҳмонхона ходимларининг бурчи ҳақида тасаввур бериш.	<i>Ўқув фаолият натижалари</i> • Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқариш ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоидалари ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиш мазмунини очиб бериди. • Меҳмонхона ходимларининг бурчи ҳақида тасаввурга эга бўладилар.
<i>Таълим бериш усуллари ва техникаси</i>	Анжуман-маъруза, мунозара, тезкор-сўров.
<i>Таълим бериш шакллари</i>	Оммавий, жамоавий, индивидуал.
<i>Таълим бериш воситалари</i>	Маърузалар тизими, кўргазмали материаллар (слайдлар), лазерли проектор, ахборотли таъминот.
<i>Таълим бериш шароити</i>	Техник воситалардан фойдаланишга мўлжалланган хона.
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат: тезкор-сўров, назорат сўровлари

13.2. “Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар” маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	Маъруза мавзулари(1-илова), маърузага тайёрланиш учун тавсия этилаётган адабиётлар рўйхатини беради. Маърузачиларга мавзуларни беришни, тақризчи ва оппонентларни аниқлашни ташкиллаштиради. Маърузачиларга танлаган мавзу бўйича реферат режасини батафсил тузиш топшириғини беради, маслаҳат беради, олиб борувчи, тақризчи, экспертлар вазифасини ва маъруза қилишга ажратилган вақт, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. Барча талабаларга маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганиб чиқиш ва саволлар тузиш топшириғини беради. Маърузачилар билан маъруза қилиш услуби ва тузилишини муҳокама қилади, маъруза мазмунига ўзгартиришлар киритади	Маърузачилар мавзунини танлайдилар ва унинг режасини тузадилар. Қолганлар маъруза ва қўшимча материаллар мазмунини ўрганадилар, маърузачиларга саволлар тузадилар. Маърузачилар ўзгартиришлар, тўлдиришлар киритадилар, реферат ёзадилар, кўргазмали материал тайёрлайдилар
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақ)	1.1. Ўқув машғулотининг мавзуси, мақсади, кўзланаётган натижалар ва уни ўтказиш режасини маълум қилади. Олиб борувчини таништиради. 1.2. Билимларни фаоллаштириш учун диққатни жалб қилувчи саволлар беради, тезкор-сўров ўтказди: Меҳмонхона ходимларининг бурчи ҳақида нималар биласиз? Тунги аудитор нима сабабдан ўтказилади? 1.3. Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш	Диққат билан тинглайдилар, ёзиб оладилар ва жавоб берадилар. Ишга ажратилган вақт, мунозара ўтказиш қоидалари, баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан танишадилар

	кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. (2-илова).	
2-босқич. Асосий (60 дақ.)	2.1. Талабаларни тайёрлаган маъруза ва маълумотлар билан таништиришларини ташкил этади. Материал мазмунини мантиқан ёритиб берилишини диққат билан кузатади. 2.2. Тақризчиларга сўзга чиқиш ва саволлар беришни таклиф этади. 2.3. Маъруза мазмунини жамоа бўлиб муҳокама қилиш жараёнини ташкил этади: - оппонентларга ўз фикрларини билдиришлари, қўшимча саволлар беришни таклиф қилади; - саволлар беради (3- илова); - маърузанинг асосий моҳиятини аниқлаштиради; 2.4. Ҳар бир маърузани қисқача умумлаштириш билан якунлайди.	Маърузачи маълумот билан таништиради Тақризчи маърузанинг ижобий жиҳатларини, кучсиз томонларини айтиб ўтади. Оппонентлар ўз фикрларини айтадилар. Саволлар берадилар. Мунозаларда иштирок этадилар. Мунозара иштирокчилари жамоавий равишда маъруза мазмунини муҳокама қиладилар, мунозара қиладилар.
3-босқич. Якуний (10 дақ.)	3.1. Ўқув фаолияти натижаларига якун ясайди. Фаол иштирокчиларни рағбатлантиради. Маъруза-анжуман маърузачилари ва иштирокчилари тайёргарлигини, мунозаралардаги фаоллигини баҳолайди. Олинган билимларни келажакдаги касбий ва ўқув фаолиятидаги аҳамиятини кўрсатади. 3.2. Мустақил иш учун вазифа беради (4- илова).	Тинглайдилар, аниқлаштирадилар, вазифани ёзиб оладилар

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза мавзулари : 1. Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий куролидир. 2. Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш. 3. Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиши. 4. Меҳмонхона ходимларининг бурчи Тавсия этиладиган адабиётлар: 3. Салимова Б.Х, Алиева М.Т, «Меҳмонхона менежменти». 4. Х.М.Маматқулов «Меҳмонхона ва туристик комплексларида хизматларни ташкил этиш»

Ишга ажратилган вақт-30 дақиқа; Маъруза ўтказиш қоидалари ва баҳолаш мезонлари: ✓ маърузанинг батафсил режасини тузиш- 20балл. ✓ режани ёритгандан сўнг қисқа хулосаларни шакллантириш- 20балл. ✓ мантикий боғлиқликни таъминлаш-20балл. ✓ ёзиб олиш учун зарур жойларни ажратиб кўрсатиш (айтиб туриш)- 20балл. ✓ нутқ маданияти-20балл. Жами-100балл. 56-70 балл- 3 “қониқарли” 71-85 балл- 4 “яхши” 86-100балл- 5 “аъло”.
--

Мавзуни мустаҳкамлаш учун саволлар: 6. Меҳмонхоналарда тақсимлаш таркибини тушунтиринг. 2.Лавозимдаги ходимларларнинг вазифаси қонун-қоидаларни тушинтириб беринг? 3. инструкцияни тузилишини тушунтиринг? 4.Маъмурий –хўжалик хизматининг жавобгарликларини тушунтиринг. 5. Меҳмонхона ходимларининг бурчи ишида қайси қоидаларга амал қилади?
Мустақил иш учун вазифа Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоидаларни тузиш.

13.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Машғулот вақти: 2 соат	Талабалар сони: 15-25та
Машғулот шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
Машғулот режаси	1. Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий қуролидир. 2. Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш. 3. Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиши. 4. Меҳмонхона ходимларининг бурчи

Машғулотнинг мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантикий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• амалий машғулот режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Таксимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқариш ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоидалари ҳақида тушунчага эга бўладилар; • Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиш мазмунини очиқ берилади. • Меҳмонхона ходимларининг бурчи ҳақида тасаввурга эга бўладилар.
Ўқитиш усуллари ва техникаси	Кичик гуруҳларда ишлаш, «Кластер» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маъруза матни, услубий кўрсатма, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

13.4. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	Ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар.

2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1.Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2.Баҳолаш кўрсаткичи ва мезонлари билан таништилади. 2.3. “Кластер” методи ёрдамида талабаларни фаоллаштилади. Бирикма бўйича асосий <i>«Меҳмонхона ҳужжатлари»</i> сўзи билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Бунинг учун 10 дақиқа вақт ажратилади.Фикрларни эшитади, умумлаштилади, хулоса қилади. (2-илова).	Кичик гуруҳларга бўлинади. Тинглайдилар. Топшириқни бажа- радилар, тақдимо- тини ўтказадилар, қўшимчалар кири- тадилар, баҳолай- дилар, хулоса чиқарадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантилади. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонанинг ташкилий бошқарув тузилмасини чизинг ва изоҳланг».	Тинглайдилар. Топшириқни ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

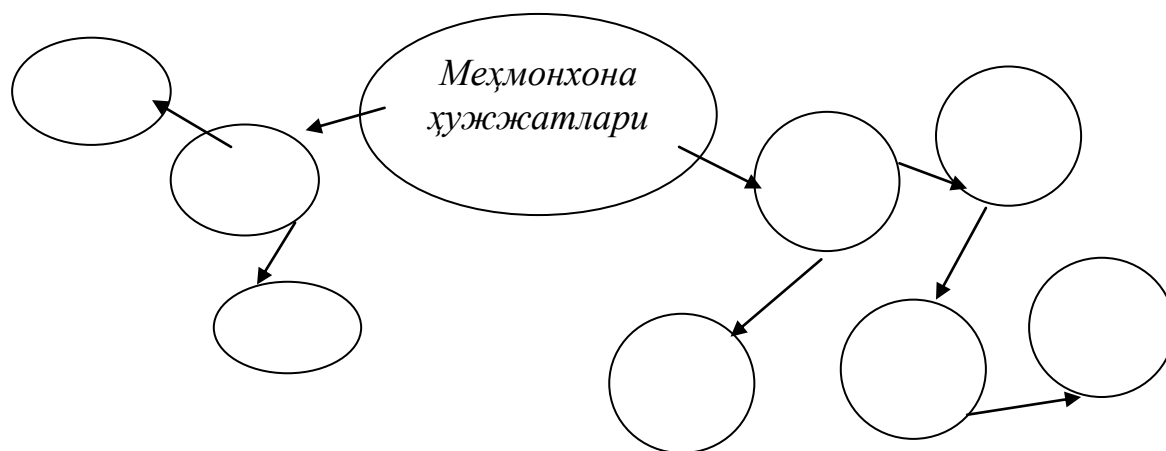
Машғулот режаси:

- 1.Тақсимлаш (бўлиш) – ходимларни бошқаришнинг асосий куролидир.
2. Лавозимли ўринлар тушунчаси, вазифаси ва қонун-қоида (кўрсатма)ларни тузиш.
3. Лавозимли ўринлар инструкциясининг тузилиши.
4. Меҳмонхона ходимларининг бурчи

2-илова

«Кластер» - (тутам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш

Бирикма бўйича асосий сўз билан унинг ёнида мавзу билан боғлиқ сўз ва таклифлар кичик доирачалар “йўлдошлар” ёзиб қўшилади. Уларни “асосий” сўз билан чизиқлар ёрдамида бирлаштирилади. Бу “йўлдошларда” “кичик йўлдошлар” бўлиши мумкин. Ёзув ажратилган вақт давомида ёки ғоялар тугагунича давом этиши мумкин.



14.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНING МОДЕЛИ

<i>Машғулот вақти- 2 соат</i>	Талабалар сони: 20- 40 гача
<i>Машғулот шакли</i>	Ахборотли маъруза
<i>Маъруза режаси</i>	1. Хизматлар психологияси. 2. Ходимларининг мижозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт(андоза)лари. 3. Касбий муомила қилиш тажрибалари. 4. Мижозларни хабардор қилиш ишлари. 5. Ходимлар позицияси (мавқеи). Мижозларга бўлган муносабатлар. 6. Меҳмондорчилик индустриясида мижозларни жалб қилиш усуллари. 7. Мижозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими. 8. Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлили.
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларда хизмат кўрсатиш психологияси, касбий муомила қилиш, мижозларни жалб қилиш усуллари, Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлил қилишдан иборат.	
Педагогик вазифалар • Хизматлар психологиясини тушунтириш; • Ходимларининг мижозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт(андоза)лари ҳақида тушунча бериш; • Касбий муомила қилиш тажрибалари тартибини тушунтириб бериш; • Мижозларни хабардор қилиш ишлари ҳақида тушунча бериш. • Мижозларга бўлган муносабатлар ҳақида тушунча бериш • Меҳмондорчилик индустриясида мижозларни жалб қилиш усуллари ҳақида тушунча бериш • Мижозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими ҳақида тушунча бериш • Хизмат кўрсатиш сифати	Ўқув фаолияти натижалари • Хизматлар психологиясини ҳақида кўникмага эга бўлади; • Ходимларининг мижозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт(андоза)лар тартибини тушунтириб бера олади; • Касбий муомила қилиш тажрибалари тартибини тушунтириб бериш имконига эга бўлади; • Мижозларни хабардор қилиш ишлари ҳақида тушунтириб бериш имконига эга бўлади. • Мижозларга бўлган муносабатлар ҳақида тушунтириб бериш имконига эга бўлади. • Меҳмондорчилик индустриясида мижозларни жалб қилиш усуллари ҳақида тушунтириб бериш имконига эга бўлади.. • Мижозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими ҳақида

сифатининг таҳлили ҳақида тушунча бериш	тушунтириб бериш имконига эга бўлади. • Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлили ҳақида тушунтириб беради.
Таълим бериш усуллари ва техникаси	Ахборотли маъруза, “ақлий хужум” методи, жадвал тўлдириш, жамоада ишлаш, Б/Бх/Бо методи.
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, компьютер, vision.
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

14.2. «Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси» маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1-босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Мавзунинг номини экранга чиқаради ва мазкур мавзунинг ёритишдан кутилаётган асосий натижалар тўғрисида ахборот беради. (1-илова). 1.2. Бугунги ўтилиши кутилаётган дарс машғулоти мулоқот тарзида бўлиши таъкидланади.	Тинглайдилар.
2-босқич Асосий босқич (55 дақиқа)	2.1. «Қандай?» диаграммаси орқали талабаларни фаоллаштиради. Берилган саволга ўйлаб жавоб беришни таклиф қилади (жавоблар 1-2 сўздан иборат бўлиши кераклигини эслатади): <i>Ходимларининг миждозлар билан муомила қилиш қоидалари қандай?</i> Бир талабага жавобларни доскада ёзиб боришни таклиф қилади. Бунинг учун 10 дақиқа вақт ажратилади. Белгиланган вақт тугагандан сўнг, фикр билдиришлар тўхтатилади ва жавоблар таҳлил қилинади. 2.2. Power Point дастури асосида кўргазмали материаллар бўйича маъруза ўқийди.	Саволга жавоб берадилар.

	Талабаларнинг ёзиб олишларини таъкидлайди. 2.3. Талабалар билимларини фаоллаштириш ва мустаҳкамлаш мақсадида иловадаги жадвални мустақил тўлдиришни таклиф этади. Жадвални тўлдиришнинг тўғри вариантини беради ва изоҳлайди. (2-илова). 2.4. Мавзуни мустаҳкамлаш мақсадида саволлар беради. (3-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Берилган жадвални мустақил тўлдирадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3-босқич Якуний босқич (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, якунловчи хулоса қилади. 3.2. Кейинги мавзуни Б/Бх/Бо методи ёрдамида ўқиб келиш вазифасини беради.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

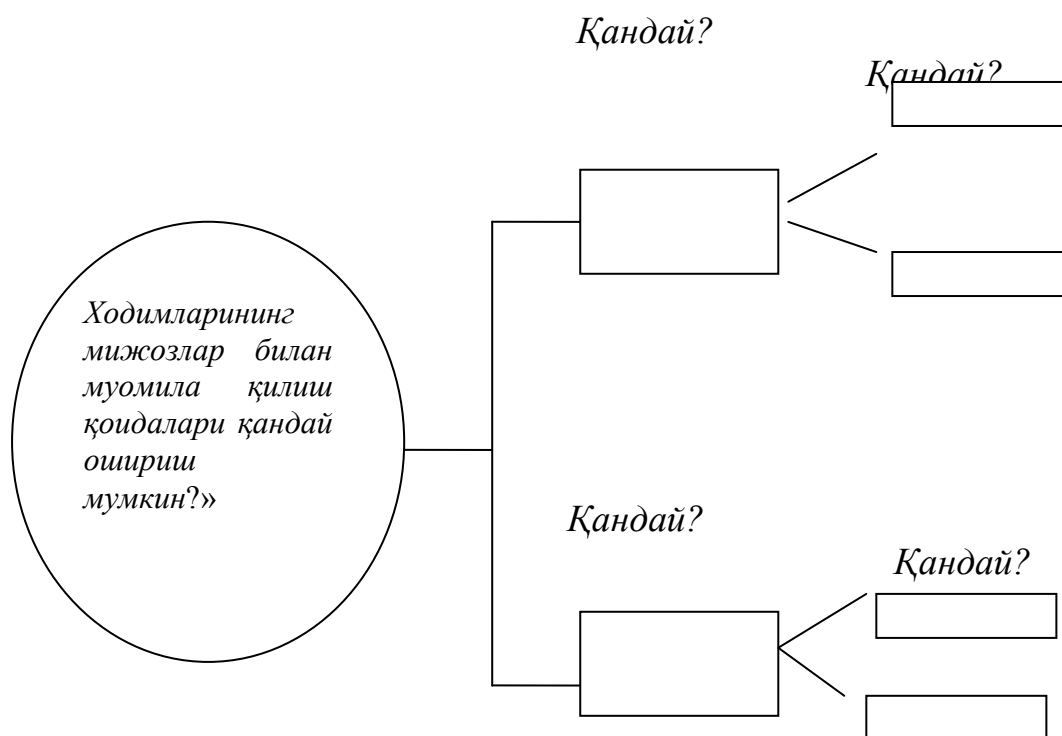
Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

1. Хизматлар психологияси.
2. Ходимларининг миқозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт (андоза)лари.
3. Касбий муомила қилиш тажрибалари.
4. Миқозларни хабардор қилиш ишлари.
5. Ходимлар позицияси (мавқеи). Миқозларга бўлган муносабатлар.
6. Меҳмондорчилик индустриясида миқозларни жалб қилиш усуллари.
7. Миқозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими.
8. Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлили.

«Қандай?» диаграммаси



14.3. АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИ ОЛИБ БОРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<i>Машғулот вақти: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 15-25та</i>
<i>Машғулот шакли</i>	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот.
<i>Машғулот режаси</i>	1. Хизматлар психологияси. 2. Ходимларининг миждозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт (андоза)лари. 3. Касбий муомила қилиш тажрибалари. 4. Миждозларни хабардор қилиш ишлари. 5. Ходимлар позицияси (мавқеи). Миждозларга бўлган муносабатлар. 6. Меҳмондорчилик индустриясида миждозларни жалб қилиш усуллари. 7. Миждозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими. 8. Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлили.
<i>Машғулотнинг мақсади:</i> Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштиришни таъминлаш.	

<i>Педагогик вазифалар</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари</i>
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратди; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • кичик гуруҳларда ишлашни ташкил қилади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради; • мантиқий хулоса чиқаришга кўмак беради.	• амалий машғулоти режалари билан олдиндан танишиб чиқиб, тайёргарлик кўради; • Ходимларининг миждозлари билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт(андоза)лар тартибини тушунириб бера олади; • Касбий муомила қилиш тажрибалари тартибини тушунириб бериш имконига эга бўлади; • Миждозларни хабардор қилиш ишлари ҳақида тушунириб бериш имконига эга бўлади. • Миждозларга бўлган муносабатлар ҳақида тушунириб бериш имконига эга бўлади. • Меҳмондорчилик индустриясида миждозларни жалб қилиш усуллари ҳақида тушунириб бериш имконига эга бўлади.. • Миждозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими ҳақида тушунириб бериш имконига эга бўлади. • Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлили ҳақида тушунириб беради.
<i>Ўқитиш усуллари ва техникаси</i>	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, ФСМУ техникаси, “Ақлий ҳужум” техникаси.
<i>Ўқитиш воситалари</i>	Маъруза матни, услубий кўрсатма, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Жамоа ва гуруҳларда ишлаш.
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалар билан таъминланган аудитория.
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш.

14.4. АМАЛИЙ МАШЎУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

<i>Иш</i>	<i>Фаолият мазмуни</i>
------------------	-------------------------------

босқичлари ва вақти	Ўқитувчи	Талаба
1-босқич. Мавзуга кириш (10 дақиқа)	1.1.Ўқув машғулоти мавзуси, мақсад ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. (1-илова). 1.2.Таълим жараёни интерфаол усуллар орқали амалга оширилишини эълон қилади.	Тинглайдилар. ЎУМга қарайдилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1.Талабаларни 3-4 та кичик гуруҳларга бўлади. 2.2. Баҳолаш кўрсаткичи ва мезонлари билан таништиради. 2.3. ФСМУ техникаси ёрдамида “ <i>Мижозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими?</i> ” саволига талабалар фикрини жонлантиради. Фикрларни эшитади, хулоса қилади. (2-илова). 2.4. “ Ақлий ҳужум ” техникаси ёрдамида мавзу бўйича талабаларга саволлар билан мурожаат қилади. (3-илова).	Кичик гуруҳларга бўлинади. Тинглайдилар. Топшириқни бажа- радилар, тақдимо- тини ўтказадилар, қўшимчалар кири- тадилар, баҳолай- дилар, хулоса чиқарадилар. Саволларга жавоб берадилар.
3-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил ишлаш учун топшириқ беради: «Танлаган меҳмонхонада туристларни қабул қилиш ва жойлаштириш, рўйхатга олиш тартиби, миждозлар билан ҳисоб-китоб қилиш турларини аниқланг ва изоҳланг».	Тинглайдилар. Топшириқни ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Машғулот режаси:

1. Хизматлар психологияси.
2. Ходимларининг миждозлар билан муомила қилиш қоидалари ва стандарт (андоза)лари.
3. Касбий муомила қилиш тажрибалари.
4. Миждозларни хабардор қилиш ишлари.
5. Ходимлар позицияси (мавқеи). Миждозларга бўлган муносабатлар.
6. Меҳмондорчилик индустриясида миждозларни жалб қилиш усуллари.
7. Миждозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими.
8. Хизмат кўрсатиш сифати сифатининг таҳлили.

2-илова

Миждозларнинг хизматлардан қониқишини баҳолаш тизими таклиф этиш мумкин?	
Ф	Фикрингизни баён этинг
С	Фикрингиз баёнига бирор сабаб кўрсатинг
М	Кўрсатилган сабабга тушунтирувчи мисол келтиринг
У	Фикрингизни умумлаштиринг

«Ақлий ҳужум»нинг асосий қоидалари:

- олға сурилган ғоялар баҳоланмайди ва танқид остига олинмайди;
- иш сифатига эмас, сонига қаратилади, ғоялар қанча кўп бўлса шунча яхши;
- исталган ғояларни мумкин қадар кенгайтириш ва ривожлантиришга ҳаракат қилинади;
- муаммо ечимидан узоқ ғоялар ҳам қўллаб-қувватланади;
- барча ғоялар ёки уларнинг асосий мағзи (фаразлари) қайд этиш йўли билан ёзиб олинади;
- «ҳужум»ни ўтказиш вақти аниқланади ва унга риоя қилиниши шарт;
- бериладиган саволларга қисқача (асосланмаган) жавоблар бериш кўзда тутилиши керак.

15-Мавзу	Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари
----------	--

15.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

<i>Машгулот вақти-2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 20-40 гача</i>
<i>Машгулот шакли</i>	<i>Курс бўйича якуний маъруза</i>
<i>Маъруза режаси</i>	1. Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими. 2. Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар. 3. Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули. 4. Ҳисоб-китоблар маркази. 5. Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни бошқариш. 6. Хавфсизлик хизматларини автоматлаштириш.
Ўқув машгулотининг мақсади: Талабаларга меҳмонхона тизимида автоматлаштирилган ахборот тизимлари, меҳмонхонани бошқариш компьютер тизимлари, дунё миқёсидаги резервлаш тизимлари ҳақида тушунча бериш ва курс бўйича хулоса ясаш.	
Педагогик вазифалари: • Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизимлари ҳақида тушунча бериш; • Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар ҳақида тушунча бериш; • Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули ҳақида хулосани аниқ ифода этиш; • Ҳисоб-китоблар маркази ҳақида тушунча бериш; • Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни бошқариш тушунчаларини кўрсатиш; • курснинг асосий тушунчалари мазмунини тизимлаштириш, улар орасидаги ўзаро боғлиқликни очиш, уларнинг	Ўқув фаолият натижалари: • Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизимлари ҳақида тушунча бериш ҳақида тушунга эга бўлиш; • Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар ҳақида асосий тушунчаларни очиб бериш; • Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули ҳақида хулосани аниқ ифода этади. • Ҳисоб-китоблар маркази ҳақида тушунча бериш; • Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни бошқариш тушунчаларини кўрсатиб беради. • курснинг асосий тушунчалари мазмунини тизимлаштириш, улар орасидаги ўзаро боғлиқликни очиш, уларнинг курсдаги ўрнини, аҳамиятини кўрсатишж .

курсадаги ўрнини, аҳамиятини кўрсатиш;	
Таълим бериш усуллари	Маъруза, Блиц-сўров, гуруҳларда ишлаш.
Таълим бериш воситалари	Маркерлар, скотч, А 4 қоғоз варақлари, кадоскоп / компьютер технологиялари.
Таълим шароитлари	Гуруҳдаги ишларни ташкиллаштириш учун мувофиқлашган, техник ускуналар билан жиҳозланган аудитория.
Талабаларнинг берилган ўқув машғулоти учун керак бўлган билим ва таълим маҳоратлари рўйхати	Таълим доирасида меҳмонхона соҳасининг туризмда тутган ўрнини билиш.

15.2. “Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари ” маъруза машғулотининг технологик харитаси

Иш босқичлари	Фаолият	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	Аввалги машғулоти охирида “Меҳмонхона сервис хизмати” курси бўйича асосий тушунчаларни такрорлаш вазифасини беради.	“Меҳмонхона сервис хизмати” курси бўйича асосий тушунчаларни такрорлайдилар.
1-босқич. Ўқув машғулотиغا кириш (5 дақ.)	1.1. Маъруза машғулотининг мавзусини, мақсадини, режалаштирилган натижаларини ва уни ўтказиш режасини эълон қилади.(1-илова).	Тинглайдилар, ёзиб борадилар.
2- босқич. Мотивацион (10 дақ)	2.1. Саволга ўйлаб жавоб беришларини таклиф қилади: Қуйидаги курс билан танишини жараёнида қандай тушунча ва туркумлар билан танишингиз? 1-4 тагача бўлган сўзлардан ташкил топган жавоблар қабул қилиниши айтиб ўтилади. 2.2. Блиц-сўров олиб боради. Бунда фақатгина бир нечта жавоблар тингланади ва иш жараёни мини гуруҳларда олиб борилиши эълон қилинади.	Асосий туркумларни айтадилар. Асосий тушунчаларни айтиб ўтадилар.
3 -босқич. Ахборотли	3.1. Талабаларни (қатнашчилар сонига қараб) мини гуруҳларга	Гуруҳларда иш юритиш: мавзунинг асосий

Асосий туркумларни кўриб чиқиш (50 дақ)	ажратади, ҳар бир гуруҳга курс режасидаги битта мавзунини бириктиради ва вазифа беради(2-илова). 1) Шу мавзу учун тушунчалар ва асосий атамалар рўйхатини тузиш мақсадида “Ақлий ҳужум” ўткази (5-10 сўз). 2) Маълумотлар график органиайзерлар кўринишида тақдим этилади, улар (А-4 форматидан кичик бўлмаган) варақларда жойлаштирилган бўлиши керак. 3) Презентация жараёнида мавзуда эслатиб ўтилган асосий тушунчаларни бўлимнинг асосий тушунчалари билан боғлиқлиги ҳақидаги хулосани аниқ ифода этиш (10-20 та сўзни ўзида акс эттирган 1 та гап). 3.2. Презентация варақларини тайёрлаш жараёнида гуруҳ қатнашчиларига маслаҳатлар беради. 3.3. Гуруҳ сардорларининг чиқишлари (натижалар презентацияси) жараёнида шарҳлайди, аниқлаштиради, аниқлик киритади. 3.4. Ҳар бир гуруҳ чиқишининг якунида арбитраж ролида иштирок этади, якуний хулосага асосий эътиборни қаратади.	тушунчалари рўйхатини тузадилар, график органиайзерлар ва хулосаларни расмийлаштирадилар (натижаларни албатта жамоада муҳокама қиладилар) (15-20 дақ). Гуруҳ сардорлари кўргазмалардан материаллардан фойдаланган ҳолда ўзлари тайёрлаган материалларни баён этадилар: - асосий тушунчаларни айтиб ўтадилар; - график органиайзерлардан фойдаланган ҳолда уларнинг ўзаро боғлиқлик томонларини тушунтирадилар; - якуний хулосани аниқ ифода этадилар; - саволларга жавоб берадилар. Бошқа гуруҳ қатнашчилари берган маълумотларга қўшимча қиладилар ёки уларни ўзгартирадилар
4- босқич. Якуний (15 дақ)	Якун ясайди, таълим олувчилар эътиборини имтиҳон олдидан чуқур тақроллаш учун гуруҳ чиқишларининг заиф томонларига қаратади.	

Ўқув визуал материаллар:

1-илова.

Маъруза режаси:

1. Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими.
2. Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар.
3. Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули.
4. Ҳисоб-китоблар маркази.
5. Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни

2-илова

“Меҳмонхона сервис хизмати” курси бўйича ўтилган мавзулар
1. Меҳмонхона ва туристик комплексларда хизмат кўрсатишни ташкил этиш фанининг предмети, объекти, мақсади ва вазифалари
2. Меҳмонхона корхоналари: тушунчалар, классификацияси ва типологияси
3. Меҳмондорчилик индустрияси тараққиёти ва унинг ҳозирги замон талаби
4. Туризмда меҳмонхона хизматлари
5. Меҳмонхона корхоналарининг асосий хизматлари
6. Меҳмонхона корхонаси ходимларининг миқдор (клиент)лар билан ишлаши
7. Меҳмонхона корхонасининг туристик фирмалар ўртасидаги ўзаро муносабатлари
8. Меҳмонхона маҳсулотлари тузилишида анимацион хизматлар
9. Меҳмонхоналарда қўшимча хизматларни тақдим этиш ва ташкиллаштириш
10. Меҳмондорчилик индустриясида маркетинг ишлари
11. Меҳмонхона хўжалигини бошқариш тизими
12. Меҳмонхона хона (номер) ларини сақлашда санитария-гигиеник талаблар
13. Меҳмонхоналарда ички ташкилий қоидаларни белгиловчи ҳужжатлар
14. Меҳмонхоналарда хизмат кўрсатиш психологияси
15. Меҳмонхоналарда автоматлаштирилган ахборотлар тизими хизматлари
16. Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил қилиш

15.3. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси

Машғулоти вақти: 2 соат	Талабалар сони: 15-20та
Машғулоти шакли	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулоти.
Машғулоти режаси	1.Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими. 2.Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар. 3.Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули. 4.Ҳисоб-китоблар маркази. 5.Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни
Машғулоти мақсади: Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда меҳмонхона тизимида автоматлаштирилган ахборот тизимлари, меҳмонхонани бошқариш компьютер тизимлари, дунё миқёсидаги резервлаш тизимлари ҳақида тушунчаларини талабалар онгига сингдириш.	
Педагогик вазифалар	Ўқув фаолияти натижалари.
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратади; • мустақил ишлаш учун имконият яратади; • ўз нуқтаи назарига эга бўлишни шакллантиради;	• меҳмонхона тизимида автоматлаштирилган ахборот тизимлари, меҳмонхонани бошқариш компьютер тизимлари, дунё миқёсидаги резервлаш тизимлари ҳақида тушунча эга бўлиш; • курснинг ҳар бир мавзусига мувофиқ бўлган асосий тушунчаларни очиб бериш; • курс мавзусидаги асосий тушунчалар ўрни ва ўзаро боғлиқлиги ҳақида якуний хулосани аниқ ифода этиш.
Ўқитиш усуллари ва техника	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Блиц-суров» техникаси.
Ўқитиш воситалари	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
Ўқитиш шакллари	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
Ўқитиш шарт-шароити	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини

	назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш
--	---

15.4.Амалий машғулотнинг технологик харитаси

Иш босқичлари	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргарлик босқичи.	Мустақил танланган мавзу бўйича тақдимотларни ўтказиш учун аудиторияда шароит яратади.	
1-босқич. Мавзуга кириш (5 дақиқа)	1.1.Машғулотнинг мавзусини, мақсадини, режалаштирилган натижаларини ва уни ўтказиш режасини эълон қилади.(1-илова). 1.2.Олган билимларини умумлаштириш мақсадида талабалар ўзлари танлаган мустақил ишлари тақдимотини ўтказишлари кераклигини айтади.	Тинглайдилар, Тақдимотга тайёргарлик кўрадилар.
2-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1«Блиц-сўров» олиб боради. Бунда фақатгина бир нечта жавоблар тингланади ва иш жараёни кичик гуруҳларда олиб борилиши эълон қилинади. (2-илова) 2.2. Талабаларга мустақил иш тақдимотини ўтказишга тавсиялар беради. Мустақил ишлар натижаси жорий баҳолашга таъсир кўрсатишини эслатади. 2.3.Аввалдан танлаган мавзулари бўйича ихтиёрий гуруҳларга ажралган талабаларга тақдимот ўтказишлари учун навбат беради. Тақдимот учун 20 дақиқа вақт белгилайди. 2.4. Мустақил иш мавзуси юзасидан талабаларга саволлар беради, фикр билдиради, ишнинг камчиликларини айтиб ўтади. 2.5. Гуруҳ билан муҳокама қилган ҳолда, талабаларни баҳолайди.	Саволларга жавоб берадилар. Тинглайдилар. Мавзуга аниқлик киритадилар. Жамоа бўлиб бажа-рилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, бахс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, баҳолайдилар. Саволларга жавоб берадилар.

3- босқич. Якуний (15 дақиқа)	3.1.Мустақил иш бўйича якуний хулосалар қилади.	Тинглайдилар. Фикр билдирадилар.
---	---	-------------------------------------

Ўқув визуал материаллар:

1-илова.

Машғулот режаси:

- 1.Меҳмонхоналарни бошқаришда (KEI - hotel) автоматлаштирилган тизими.
- 2.Меҳмонхоналар жойлашишида автоматлаштирилган хизматлар.
- 3.Ўринларни бронлаштириш хизматларининг модули.
- 4.Ҳисоб-китоблар маркази.
- 5.Меҳмонхона номерлар фондига кириш ва номерларни

2-илова.

“Блиц-суров” саволлари:

- Автоматлаштирилган ахборот тизимлари қандай маълумотларни ўз ичига олади?
- Бронлаш тартиби ва мижоздан олинadиган дастлабки маълумотлар ҳақида гапириб беринг.
- Бронлаш хизмати қайси бўлимлар билан алоқада бўлади?
- Меҳмонларни рўйхатга олиш хизмати қандай хизмат ва у нималарни ўз ичига олади?
- Мижозни рўйхатдан чиқариш қандай амалга оширилади?
- Қабул қилиш хизмати қандай жихатлари мавжуд?
- Меҳмонхоналарда қандай компьютер тизимлари ишлатилади?

16-МАВЗУ	Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил этиш
-----------------	--

16.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машғулот вақти- 4 соат	Талабалар сони: 20-40 гача
Машғулот шакли	Кўргазмали маъруза
Маъруза режаси	16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти. 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси. 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари. 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари. 16.5.«Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона ресторанининг фаолияти, ресторан ходимлари функцияси, ресторанда хизмат кўрсатиш турлари, “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчалар бериш.	
Педагогик вазифалар: • меҳмонхона ресторанининг фаолиятини тушунтириш; • ресторан ходимлари функцияси ҳақида маълумот бериш; • ресторанда хизмат кўрсатиш турларини изоҳлаш; • “Room Service”—номерда хизмат кўрсатишни тушунтириш.	Ўқув фаолияти натижалари: • меҳмонхона ресторанининг фаолияти ҳақида тушунчага эга бўлади; • ресторан ходимлари функциясини билиб оладилар; • ресторанда хизмат кўрсатиш турларини тушунтириб бера олади; • “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчага эга бўлади.
Таълим бериш усуллари	Кўргазмали маъруза, жамоада ишлаш, “Тоифалаш” жадвали.
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, компьютер, вижен.
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб

**16.2.«Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил этиш»
маъруза машғулотивнинг технологик харитаси**

Иш босқичла ри ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1- босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Бугунги мавзу номини айтади. Экранга мавзунинг режасини рўйхатини беради ва уларга қисқача таъриф беради.(1-илова). 1.2. Талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида саволлар беради (2-илова).	Тинглайдилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
2-босқич Асосий (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намоиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. 2.2. “Тоифалаш” жадвали ёрдамида меҳмонхона ресторани ходимлари функцияси кўриб чиқилади. Жадвални тўлдириш шартлари тушунтирилади. (3-илова).	Тинглайдилар, ёзадилар. Кичик гуруҳларга бўлиниб, топшириқни бажарадилар.
3- босқич Яқуний (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, яқунловчи хулоса қилади. Фаол талабаларни баҳолайди. 3.2. Мустақил ишлаш учун “Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил этиш турлари” топшириғини тақдим этади.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-илова

Маъруза режаси:

- 16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти.
- 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси.
- 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари.
- 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари.
- 16.5.«Room Serice» меҳмонхона номерларига хизмат

Талабалар билимларини фаоллаштириш учун саволлар:

- Меҳмонхона ресторани иш фаолияти бошқа ресторанлардан нимаси билан фарқ қилади?
- Меҳмонхона ресторанида дизайннинг аҳамияти.
- Ресторан ходимлари вазифаларини тушунтиринг.

ТОИФАЛАШ ЖАДВАЛИ

Тоифа-хусусият ва муносабатларни муҳимлигини намоён қилувчи (умумий) аломат.

Ажратилган аломатлар асосида олинган маълумотларни бирлаштиришни таъминлайди.

Тизимли фикрлаш, маълумотларни тузилмага келтириш, тизимлаштириш кўникмаларини ривожлантиради.

Тоифаларни жадвал кўринишида расмийлаштирадilar. Ҳолатларни / маълумотларни тоифага мос равишда бўладilar. Иш жараёнида тоифаларнинг айрим номлари ўзгариши мумкин. Янгилари пайдо бўлиши мумкин.

Меҳмонхона ходимлари вазифалари

Бош ошпаз	Метрдотель	Официант

16.2. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси

<i>Машғулоти вақти: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 15-20та</i>
<i>Машғулоти шакли</i>	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулоти.
<i>Машғулоти режаси</i>	16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти. 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси. 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари. 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари. 16.5.«Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.
<i>Машғулоти мақсади:</i> Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда меҳмонхона ресторанининг фаолияти, ресторан ходимлари функцияси, ресторанда хизмат кўрсатиш турлари, “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчаларини талабалар онгига сингдириш.	
<i>Педагогик вазифалар</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари.</i>
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратди; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратди; • мустақил ишлаш учун имконият яратди;	• меҳмонхона ресторанининг фаолияти ҳақида тушунчага эга бўлади; • ресторан ходимлари функциясини билиб оладилар; • ресторанда хизмат кўрсатиш турларини тушунтириб бера олади; • “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчага эга бўлади.
<i>Ўқитиш усуллари ва техника</i>	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «ФСМУ» техникаси.
<i>Ўқитиш воситалари</i>	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш

15.3. Амалий машғулотнинг технологик картаси

<i>Иш жараёнлари вақти</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
I-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. Экранга мавзунинг режасини рўйхатини беради.(1-илова). 1.2. Талабаларни 4 та кичик гуруҳларга бўлади. 1.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 1.4. Мавзу бўйича тайёрланган топшириқларни таркатади.	Тинглайдилар. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади. Топшириқлар устида ишлайдилар.
II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. «ФСМУ» техникасидан фойдаланилган ҳолда талабаларга, «Ресторан бизнеси осон бизнесми?» деган савол билан мурожаат қилади. Талабаларни ушбу органайзер орқали фаоллаштиради. (2-илова) 2.2. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Манбалардан фойдаланишга имкон яратади. Ҳар бир гуруҳ қайси мавзунини кенг ёритиб бериши ва тақдим этиши кераклигини тушунтиради. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, изоҳлайди, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор қаратади. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Ўз фикрларини билдирадилар. Тушунчалар билан ишлайди Фаол қатнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил иш тақдимотига тайёргарлик кўриш	Эшитади. Аниқлайди. ЎУМ га қарайди. Тақдимотга тайёргарлик кўрадилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-Илова

Машғулот режаси:

- 16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти.
- 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси.
- 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари.
- 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари.
- 16.5.«Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.

2-Илова

ФСМУ технологияси

«Ресторан бизнеси осон бизнес ми?»

Ф

Фикрингизни баён этинг

С

Фикрингизни баёнига бирор сабаб кўрсатинг

М

Кўрсатилган сабабни тушунтирувчи мисол келтиринг

У

Фикрингизни умумлаштиринг

16-МАВЗУ	Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил этиш
-----------------	--

16.1. ТАЪЛИМ БЕРИШ ТЕХНОЛОГИЯСИНИНГ МОДЕЛИ

Машгулот вақти- 2 соат	Талабалар сони: 20-40 гача	
Машгулот шакли	Кўргазмали маъруза	
Маъруза режаси	16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти. 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси. 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари. 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари. 16.5.«Room Serice» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакл	
Ўқув машгулотининг мақсади: Талабаларда меҳмонхона ресторанининг фаолияти, ресторан ходимлари функцияси, ресторанда хизмат кўрсатиш турлари, “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчалар бериш.		
Педагогик вазифалар: • меҳмонхона ресторанининг фаолиятини тушунтириш; • ресторан ходимлари функцияси ҳақида маълумот бериш; • ресторанда хизмат кўрсатиш турларини изоҳлаш; • “Room Service”—номерда хизмат кўрсатишни тушунтириш.	Ўқув фаолияти натижалари: • меҳмонхона ресторанининг фаолияти ҳақида тушунчага эга бўлади; • ресторан ходимлари функциясини билиб оладилар; • ресторанда хизмат кўрсатиш турларини тушунтириб бера олади; • “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчага эга бўлади.	
Таълим бериш усуллари	Кўргазмали маъруза, жамоада ишлаш. “Т – жадвал”, Инсерт методи	
Таълим бериш шакллари	Оммавий, жамоавий	
Таълим бериш воситалари	Маъруза матни, тарқатма материаллар, доска, компьютер, вижен.	
Таълим бериш шароити	Ҳамкорликда ишлаш ва тақдимотларни амалга ошириш имконига эга бўлган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш	Оғзаки назорат: савол-жавоб	

**16.2.«Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил этиш»
маъруза машғулотивнинг технологик харитаси**

Иш босқичлари ва вақти	Фаолият мазмуни	
	Ўқитувчи	Талаба
Тайёргар лик босқичи.	1. Мавзу бўйича ўқув мазмунини тайёрлаш. 2. Маъруза учун тақдимот слайдларини тайёрлаш.	
1- босқич Мавзуга кириш (15 дақиқа)	1.1. Экранга бугунги мавзунинг режасини беради ва уларга қисқача таъриф беради. (1-илова). 1.2. Талабалар билимларини фаоллаштириш мақсадида саволлар беради (2-илова).	Тинглайдилар. Берилган саволларга жавоб берадилар.
2-босқич Асосий (55 дақиқа)	2.1. Power Point дастури ёрдамида слайдларни намоиш қилиш ва изоҳлаш билан мавзу бўйича асосий назарий жиҳатларини тушунтириб беради. (3-илова). 2.2. “Т – жадвал” ёрдамида “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш саволи кўриб чиқилади. Жадвални тўлдириш шартлари тушунтирилади. (4-илова). 2.3.Талабалар жавобларини муҳокама қилади, изоҳлайди. Фаол талабаларни баҳолайди.	Тинглайдилар, ёзадилар. Кичик гуруҳларга бўлиниб, топшириқни бажарадилар. Тинглайдилар, муҳокама қиладилар.
3- босқич Якуний (10 дақиқа)	3.1. Мавзу бўйича талабаларда юзага келган саволларга жавоб беради, якунловчи хулоса қилади. Фаол талабаларни баҳолайди. 3.2. Мустақил ишлаш учун кейинги мавзуни маъруза матнидан Инсерт методи ёрдамида ўқиб келиш вазифасини беради.	Саволлар берадилар. Вазифани ёзиб оладилар.

Ўқув визуал материаллар:

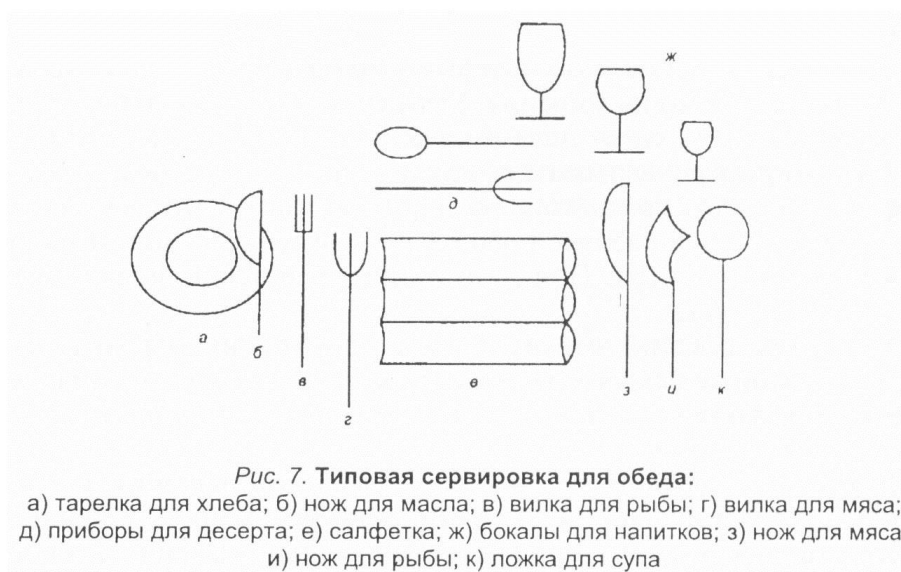
1-илова

Маъруза режаси:

- 16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти.
- 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси.
- 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари.
- 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари.
- 16.5.«Room Serice» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.

Талабалар билимларини фаоллаштириш учун саволлар:

- ✓ Меҳмонхоналарда овқатлантириш хизматини ташкил этиш учун қайси бўлим масъул?
- ✓ Ресторан официантининг вазифалари ва унга қўйилган талаблар.
- ✓ Меню нима?

**Т – жадвал**

Битта концепция (маълумот)нинг жиҳати ўзаро солиштириш ёки уларни (ха/йўқ, ҳа/қарши) учун. Танқидий мушоҳада ривожлантиради.

Ажратилган вақт оралиғида тартибда (жуфтликда) тўлдиради, унинг чап томонига сабаблари ёзилади, ўнг томонига эса чап томонда ифода қарама – қарши ғоялар, омиллар ва шу кабилар.

“Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш	
<i>Афзаллиги</i>	<i>Камчилиги</i>

16.2. Амалий машғулоти олиб бориш технологияси

<i>Машғулоти вақти: 2 соат</i>	<i>Талабалар сони: 10-20та</i>
<i>Машғулоти шакли</i>	Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулоти.
<i>Машғулоти режаси</i>	16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти. 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси. 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари. 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари. 16.5.«Room Serice» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.
<i>Машғулоти мақсади:</i> Мавзу бўйича билимларни чуқурлаштириш ҳамда меҳмонхона ресторанининг фаолияти, ресторан ходимлари функцияси, ресторанда хизмат кўрсатиш турлари, “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчаларини талабалар онгига сингдириш.	
<i>Педагогик вазифалар</i>	<i>Ўқув фаолияти натижалари.</i>
• мавзунини мустақил ўрганиш учун асос яратади; • мавзу бўйича билимларни чуқур ўзлаштириш ва мустаҳкамлашга ёрдам беради; • тўғридан-тўғри ва жамоа бўлиб қўйилган муаммони таҳлил қилиб ва аниқ қарор қабул қилишга шарт-шароит яратади; • мустақил ишлаш учун имконият яратади;	• меҳмонхона ресторанининг фаолияти ҳақида тушунчага эга бўлади; • ресторан ходимлари функциясини билиб оладилар; • ресторанда хизмат кўрсатиш турларини тушунтириб бера олади; • “Room Service”—номерда хизмат кўрсатиш ҳақида тушунчага эга бўлади.
<i>Ўқитиш усуллари ва техника</i>	Топшириқлар – амалий ишлаш учун, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «ФСМУ» техникаси.
<i>Ўқитиш воситалари</i>	Маърузалар матни, маркерлар, қоғозлар, доска, бўр.
<i>Ўқитиш шакллари</i>	Тўғридан-тўғри, жамоа ва гуруҳларда ишлаш
<i>Ўқитиш шарт-шароити</i>	Техник воситалар билан таъминланган аудитория
<i>Мониторинг ва баҳолаш</i>	Оғзаки назорат, савол-жавоб, ўз-ўзини назорат қилиш, рейтинг тизими асосида баҳолаш

16.4. Амалий машғулотнинг технологик картаси

<i>Иш жараёнлари вақти</i>	<i>Фаолиятнинг мазмуни</i>	
	<i>Ўқитувчи</i>	<i>Талаба</i>
I-босқич. Мавзуга кириш. (10 дақиқа)	1.1. Амалий машғулот мавзуси, мақсади ва ўқув фаолияти натижаларини айтади. Экранга мавзунинг режасини рўйхатини беради.(1-илова). 1.2. Талабаларни 2-3 та кичик гуруҳларга бўлади. 1.3. Талабаларнинг машғулотдаги фаоллигини баҳолаш кўрсаткичлари ва мезонлари билан таништиради. 1.4. Мавзу бўйича тайёрланган топшириқларни таркатади.	Тинглайдилар. Интерфаол усуллардан фойдаланилган ҳолда кичик гуруҳларга бўлинади. Топшириқлар устида ишлайдилар.
II-босқич. Асосий (60 дақиқа)	2.1. «ФСМУ» техникасидан фойдаланилган ҳолда талабаларга, «Ресторан бизнеси осон бизнесми?» деган савол билан мурожаат қилади. Талабаларни ушбу органайзер орқали фаоллаштиради. (2-илова) 2.2. Гуруҳларга топшириқларни бажариши учун ёрдам беради. Манбалардан фойдаланишга имкон яратади. Ҳар бир гуруҳ қайси мавзунини кенг ёритиб бериши ва тақдим этиши кераклигини тушунтиради. 2.3. Ҳар бир гуруҳ топшириқларини қоғозларга тушириб, тақдимотини ўтказишга ёрдам беради, изоҳлайди, билимларини умумлаштиради, хулосаларга алоҳида эътибор қаратади. Топшириқларнинг бажарилишини қай даражада тўғри эканлигини диққат билан тинглайди.	Ўз фикрларини билдирадилар. Тушунчалар билан ишлайди Фаол қатнашадилар. Жамоа бўлиб бажарилган ишнинг тақдимотини ўтказадилар, баҳс-мунозара юритадилар, қўшимчалар қиладилар, хулоса чиқарадилар. Баҳолайдилар.
III-босқич. Якуний (10 дақиқа)	3.1. Иш якунларини чиқаради. Фаол талабаларни баҳолаш мезони орқали рағбатлантиради. 3.2. Мустақил иш тақдимотига тайёргарлик кўриш	Эшитади. Аниқлайди. ЎУМ га қарайди. Тақдимотга тайёргарлик кўрадилар.

Ўқув визуал материаллар:

1-Илова

Машғулот режаси:

- 16.1.Меҳмонхона ресторани фаолияти.
- 16.2.Ресторан ходимларининг функцияси.
- 16.3.Ресторанда хизмат кўрсатиш, унинг турлари.
- 16.4.Меҳмонхона ошхонаси хусусиятлари.
- 16.5.«Room Service» меҳмонхона номерларига хизмат кўрсатиш шакли.

2-Илова

ФСМУ технологияси

«Ресторан бизнеси осон бизнес ми?»

Ф

Фикрингизни баён этинг

С

Фикрингизни баёнига бирор сабаб кўрсатинг

М

Кўрсатилган сабабни тушунтирувчи мисол келтиринг

У

Фикрингизни умумлаштиринг

Фойдаланилган адабиётлар рўйхати

1. Арбузова И.Ю. Меҳмонхоналар ва туристик корхоналарда хизмат кўрсатишни ташкил этиш. М.: Альфа-М, 2001.
2. Арзуманян Э.А. Меҳмонхона ва ресторан сервиси. Саратов: СГСЭУ, 2000.
3. Байлик С.И. Меҳмонхона хўжалиги. Ташкил этиш, бошқариш, хизмат кўрсатиш. Киев: ВИРА-Р, 2002.
4. Байлик С.И. Меҳмонхона хўжалиги. Муаммолар, истикболлар, сертификатлаш. Киев: ВИРА-Р, 2001.
5. баумгартен Л.В. Туризмда сифатни бошқариш. Амалиёт. М.: КноРус, 2008.
6. Бондаренко Г.А. Меҳмонхона ва ресторанлар менежменти. Мн.: Новое знание, 2006.
7. Боуэн Док., Котлер Ф., Мейкенз Ж. Маркетинг. Меҳмондўстлик. Туризм. М.: ЮНИТИ, 2007.
8. Булигина И.И., Гаранин Н.И. Туристтик ва меҳмонхона анимацияси менежменти. М.: Советской опорт, 2006.
9. Власова Т.И., Данилова М.М., Шарухин А.П. Туризм соҳасида ишбилармонлик ва касбий мулоқот. М.: Академия, 2007.
10. Волков Ю.Ф. Меҳмонхона ва туристик бизнесга кириш. Ростов Дон: Феникс, 2003.
11. Волков Ю.Ф. Меҳмонхона ва ресторан иши, туризм: Норматив хужжатлар тўплами. Ростов-Дон: Феникс, 2006.
12. Волков Ю.Ф. Меҳмонхона хизматлари кўрсатиш технологиялари. Ростов-Дон: Феникс, 2004.
13. Волов А.Б., Иванов В.В. Меҳмонхона менежменти. М.: Инфра-М, 2006.
14. Денисенко А.В., Сенин В.С. Меҳмонхона бизнеси: меҳмонхоналар ва бошқа жойлаштириш воситалари классификацияси. М.: Финанси и статистика, 2004.
15. Жанжугазова Е.А. Меҳмондўстлик индустриясида маркетинг. М.: Академия, 2005.
16. Дурович А.П. Меҳмонхона ва ресторанлар маркетинги. Мн.: Новое знание, 2005.
17. Елисеева Т.И., Косолопое А.Б. Туризм менежменти ва меҳмонхона хўжалиги бўйича амалиётни ташкил қилиш. М.: КноРус, 2008.
18. Ефимов О.П., Ефимова Н.А. Меҳмонхоналар ва ресторанлар иктисодиёти. Мн.: Новое знание, 2004.
19. Жукова М.А., Сенин В.С., Чудновский А.Д. Туризм индустриясини бошқариш. М.: КноРус, 2007.
20. Зайцева Н.А. Сервис ва туризмда менежмент. М.: Форум, Инфра-М, 2007.

21. Инграм Х., Медлик С. Меҳмонхона бизнеси (Инглз. А.В.Павлов таржимаси). М.: ЮНИТИ, 2005.
22. Карноухова В.К., Краковская Т.А. Сервис фаолияти. М.: МарТ, 2005.
23. Каралев С.Н. Меҳмонхона бизнеси. Меҳмонхоналарни бошқариш. СПб: СПбГЭиУ, 2004.
24. Кононихин С.В. Меҳмонхона ва ресторан хўжалигини ташкил қилиш. Донецк: ДИТБ, 2004.
25. Курило Л.В. Анимация назарияси ва амалиёти. 1-қисм. Туристик анимация назарий асослари. М.: Совет-спорт, 2006.
26. Лесник А.Л., Смирнова М.Н. Меҳмонхона корхоналарида хавфсизлик. М.: Талер, 2001.
27. Лесник А.Л., Смирнова М.Н. Меҳмонхона бизнесида реклама ва маркетинг. М.: Талер, 2001.
28. Лесник А.Л., Смирнова М.Н. Отеллар халқаро классификация тизимлари. М.: АС ПЛЮС, 2001.
29. Линн Ван Дер Вагон. Меҳмонхона бизнеси. Ростов-Дон: Феникс, 2001.
30. Лойко О.Т. Туризм ва меҳмонхона хўжалиги. Томск: ТПУ, 2005.
31. Ляпина И.Ю. Меҳмонхона хизматларини ташкил этиш ва технологиялари. М.: Альфа-М, 2001.
32. Меҳмондўстлик менежменти. СД-диск (А.Д.Чудновский таҳрири остида) М: Равновесие, 2006.
33. Туризм менежменти. Туризм фаолияти тури сифатида. (Н.И.Гаранин, И.В.Зорин, Е.Н.Ильина, В.А.Квартальнов ва бошқ.). М.Финансы и статистика, 2001.
34. Монтанер Х. Монтехано. Туристик бозор таркиби (Н.С.Мироненко таҳрири остида). Смоленск СГУ, 1997.
35. Меҳмонхона бизнесини ташкил этиш ва бошқарув. 3 томда. (А.Л.Лесник, А.В.Чернишева, И.П.Мацицкого таҳрири остида). М.: Альпино, 2005.
36. Туризмни ташкил этиш (Н.И.Кабушкина таҳрири остида). Мн: Новое знание, 2005.
37. Романов В.А., Цветкова С.Н. Меҳмонхоналар комплекслари: ташкил этиш ва ишлаши. Ростов-Дон, МарТ, 2007.
38. Руденко А.М. Ижтимоий-маданий сервис ва туризм психологияси. Ростов-Дон, Феникс, 2007.
39. Саак А.Э., Якименко М.В. Меҳмондўстлик индустриясида менежмент (меҳмонхоналар ва ресторанлар) СПб: Питер, 2007.
40. Скопкин С.С. Меҳмонхона индустрияси ыва туризмда сервис амалиёти. М.: Магистр, 2007.
41. Соловьев Б.Л., Толстова Л.А. Меҳмондўстлик менежменти. М.: РМАТ, 1997.
42. Тимохина Т.Л. Туристларни қабул қилиш ва хизмат кўрсатишни ташкил этиш. М.: Форум, 2007.

43. Туризм ва меҳмонхона хўжалиги (А.Д.Чудновский таҳрири остида) М.: Юркнига, 2003.
44. Туризм ва меҳмонхона хўжалиги (Л.В.Шматько таҳрири остида) Ростов-Дон: МарТ, 2007.
45. Уокер Ж. Меҳмондўстликка кириш. М.: ЮНИТИ, 2002.
46. Уокер Ж. Меҳмондўстликни бошқариш. М.: ЮНИТИ, 2006.
47. Федцов В.Г. Меҳмонхона-туристик сервис маданияти. Ростов-Дон: Феникс, 2008.
48. Филипповский Е.Е., Шмарова Л.В. Меҳмонхона хўжалигини ташкил этиш ва иқтисодиёти. М.: Финансы и статистика, 2003.
49. Черевичко Т.В. Меҳмондўстлик хизматлари бозори назарияси ва ташкил этиш. Саратов: науч. книга, 2006.
50. Чудновский А.Д. Туризм ва меҳмонхона хўжалигида менежмент. М.: КноРус, 2007.
51. Шенникова Н.Б. Меҳмондўстлик индустрияси ва туризм асослари. Владивосток: ВГУЭиС, 2002.
52. Шетинина Е.Б. Меҳмонхона хизматлари менежменти. СД-диск. М.: Равновесие, 2006.
53. Шетинина Е.Б. Ресторан хизматлари менежменти. СД-диск. М.: Равновесие, 2006.
54. Туризмни ташкил этиш ва иқтисодиёти: Халқаро туризм (Ю.В._____ таҳрири остида).