



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

مشخصات کلی، برنامه و سرفصل دروس
دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی

هتلداری



گروه خدمات اجتماعی

این برنامه که در جلسه ۳۷۹ شورای عالی برنامه ریزی مورخ ۱۳۷۸/۶/۱۴ با عناوین میهمانداری خدمات اقامتی و میهمانداری خدمات پذیرایی به تصویب رسیده بود، در کمیته علمی - تخصصی مورد بازنگری قرار گرفت و در جلسه ۸۲ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۲ با اکثریت آراء به تصویب رسید. این برنامه جایگزین برنامه های قبلی میهمانداری خدمات اقامتی و میهمانداری خدمات پذیرایی شده و برای دانشجویانی که از این به بعد وارد دانشگاه می شوند لازم الاجرا است. دانشجویان قبلی با همان برنامه های قبل، فارغ التحصیل خواهند شد. بدیهی است این برنامه برای واحدهایی که مجوز اجرای آن را اخذ نمایند قابل اجرا است.

برنامه آموزشی و درسی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی

هتلداری

مصوبه جلسه ۸۲ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۲ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در جلسه ۸۲ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۲، بر اساس پیشنهاد گروه خدمات اجتماعی برنامه آموزشی و درسی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی رشته **هتلداری** را که در کمیته علمی - تخصصی بازنگری و مورد تأیید قرار گرفته بود مطرح و آن را تصویب کرد. این برنامه جایگزین برنامه های آموزشی قبلی **میهمانداری خدمات اقامتی و میهمانداری خدمات پذیرایی** است.

این برنامه برای دانشجویانی که از این تاریخ به بعد وارد دانشگاه می شوند لازم الاجرا است و دانشجویان قبلی با همان برنامه قبل ادامه تحصیل داده و فارغ التحصیل خواهند شد. مراکز علمی - کاربردی می توانند نسبت به اخذ مجوز اجرای آن اقدام نمایند.

رأی صادره جلسه ۸۲ مورخ ۱۳۸۵/۱۰/۲ شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی در خصوص برنامه آموزشی کاردانی ناپیوسته **هتلداری** صحیح است. به واحدهای مجری ابلاغ شود.

حسین بلندی

رئیس شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی



رونوشت:

معاون محترم آموزشی دانشگاه جامع علمی - کاربردی خواهشمند است به واحد های مجری ابلاغ نمایند.

مورد تأیید است:

سید محمد کاظم نائینی

دبیر شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی

اصغر کشت کار

مدیر برنامه ریزی درسی و تأمین منابع آموزشی

فصل اول

مشخصات کلی برنامه آموزشی دروه کاردانی ناپیوسته

علمی - کاربردی

هتلداری



مقدمه

توجه به صنعت جهانگردی و زیر مجموعه های آن در بخشهای مختلف به عنوان یکی از صنایع پردرآمد و اشتغال زا از عوامل مؤثر در توسعه اقتصادی کشور محسوب می شود و جایگزین مناسبی در امر صادرات غیر نفتی قلمداد میگردد. توسعه و رشد این صنعت با توجه محوریت نیروی انسانی به عنوان عاملان سرویس دهی، نیاز کشور را به بالا بردن توانمندیهای نیروی انسانی از طریق برنامه ریزی صحیح آموزشی بیش از پیش روشن می سازد لذا با تأکید بر آموزشهای عالی و پاسخگویی به نیازهای شغلی باتعریف این رشته می توان نسبت به آینده این صنعت با وجود فارغ التحصیلان این رشته ها، واقع بینانه تر برنامه ریزی نمود.

تعریف و هدف:

رشته هتلداری شامل مجموعه فعالیتهایی است که برای ارائه خدمات در حد نرمهای بین المللی مربوط به اقامت و پذیرایی مهمان وسایر تسهیلاتی که هر واحد اقامتی و پذیرایی در اختیار مهمان خود قرار می دهد، می باشد.

ضرورت و اهمیت:

در این رشته مشاغلی وجود دارد که عمده وظایف آن در حیطه واحدها و تأسیسات اقامتی و پذیرایی، ارائه خدمات برای مسافران و مهمانان می باشد. برای ارائه این خدمات در سطح سرویسهای استاندارد و قابل قبول بین المللی می بایست نیروی انسانی شاغل به علوم و فنون مربوط به صنعت هتلداری آشنا گردد تا با فراگیری آن، بستر توسعه صنعت مذکور در حد استانداردهای بین المللی فراهم نماید.



نقش و توانایی

- ۱- توانایی ذخیره اتاق و پذیرش مهمانان
- ۲- توانایی ارائه اطلاعات و خدمات مورد نیاز مهمانان
- ۳- توانایی انجام امور صندوق پذیرش

- ۴- توانایی بهره برداری از وسایل ارتباطی جهت ارائه خدمات به مهمانان
- ۵- توانایی انجام فعالیتهای مربوط به اتاق داری و شناخت مواد و تجهیزات و وسایل مورد نیاز در بخش خانه داری
- ۶- توانایی انجام امور مربوط به لباس شویی هتل و مهمانان و مشتریان
- ۷- توانایی شناخت قوانین و ضوابط داخلی و بین المللی خدمات هتلداری
- ۸- قابلیت شناخت طراحی داخلی هتل
- ۹- توانایی برقراری ارتباط کلامی و نوشتاری حداقل به دو زبان رایج در صنعت هتلداری
- ۱۰- توانایی شناخت قوانین ایمنی و رعایت بهداشت فردی و محیط کار
- ۱۱- توانایی آماده سازی غذا، نوشابه و شیرینی
- ۱۲- توانایی پذیرایی در انواع رستوران و کافی شاپ
- ۱۳- توانایی آماده سازی مقدمات مربوط به امور ضیافتها و مهمانیها
- ۱۴- توانایی خدمات پذیرایی در اتاق های هتل
- ۱۵- توانایی تهیه و توزیع غذا و پذیرایی خارج از هتل
- ۱۶- توانایی محاسبه و کنترل قیمت تمام شده غذا و نوشابه

مشاغل قابل احراز:

- متصدی امور پذیرش و اطلاعات
- متصدی امور طبقات و منسوجات
- متصدی اماکن عمومی
- متصدی لاندري
- متصدی خانه داری
- متصدی امور پذیرایی در هتل
- متصدی آماده سازی غذا و شیرینی
- متصدی امور تشریفات و میهمانی
- کنترل کننده هزینه های غذا و نوشابه



ضوابط و شرایط پذیرش دانشجو

- داشتن گواهینامه پایان دوره متوسط (نظام قدیم و جدید)
- داشتن ضوابط عمومی تحصیل در نظام آموزشی عالی
- داشتن سلامت روانی و جسمانی برای انجام وظایف شغلی در راستای خدمات هتلداری

طول دوره و شکل نظام

مطابق با نظام آموزشهای علمی - کاربردی طول دوره کاردانی ناپیوسته ۲ تا ۳ سال است که دروس عملی و نظری آن بصورت واحد ارائه می‌گردد. بطوریکه هر واحد نظری معادل ۱۶ ساعت درسی و هر واحد آزمایشگاهی معادل ۳۲ ساعت درسی، هر واحد کارگاهی معادل ۴۸ ساعت و هر واحد کارآموزی معادل ۱۲۰ ساعت در طول نیمسال تحصیلی می‌باشد.

آزمایشگاهها و کارگاههای یک واحد را می‌توان به ترتیب ۴۸ و ۶۴ ساعت در نظر گرفت. طول هر ترم ۱۶ هفته، معادل یک نیمسال تحصیلی می‌باشد.

جدول مقایسه‌ای جهت‌گیری دروس نظری و عملی بر حسب ساعت

نوع دروس	جمع ساعات	درصد استاندارد	ملاحظات
نظری	۷۶۸	۳۸/۷	
عملی	۱۲۱۶	۶۱/۳	
جمع	۱۹۸۴	۱۰۰	



فصل دوم

جداول دروس



جدول دروس عمومی دوره کاردانی ناپیوسته علمی - کاربردی

الف -

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۴۸	-	۴۸	۳	فارسی	۱	
-	۴۸	-	۴۸	۳	زبان خارجی	۲	
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « مبانی نظری اسلام »	۳	
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی »	۴	
-	۳۲	۳۲	-	۱	تربیت بدنی ۱	۵	
-	۱۹۲	۳۲	۱۶۰	۱۱	جمع		

۱. گروه درس « مبانی نظری اسلام » شامل ۵ درس (۱- اندیشه اسلامی (۱) ۲- اندیشه اسلامی (۲) ۳- انسان در اسلام ۴- حقوق اجتماعی - سیاسی در اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
۲. گروه درس « اخلاق و تربیت اسلامی » شامل ۴ درس (۱- فلسفه اخلاق - ۲- اخلاق اسلامی ۳- آئین زندگی ۴- عرفان عملی اسلام) مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است.
- * دانشجویان اقلیت های دینی می توانند دروس مورد نظر خود را بدون هیچ محدودیتی از بین کلیه دروس معارف اسلامی انتخاب کرده و بگذرانند. (مطابق مصوبه جلسه ۵۴۲ شورای عالی انقلاب فرهنگی است).
- ** دروس ردیفهای ۱ و ۲ باید در دو جلسه ۱/۵ ساعته در ۱۶ هفته تدریس شود.

ب -

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس	ردیف	شماره درس
	جمع	عملی	نظری				
-	۶۴	۳۲	۳۲	۳	کارآفرینی ^۱	۱	
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده ^۲	۲	
-	۸۰	۳۲	۴۸	۴	جمع		

۳. مصوبه شورای برنامه ریزی آموزشی و درسی علمی - کاربردی است.

۴. مصوبه مجلس شورای اسلامی است.



جدول دروس پایه

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۱	اصول علم تغذیه	۲+۰	۳۲	-	۳۲	-	-
	۲	شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۲+۰	۳۲	-	۳۲	-	-
	۳	زبان دوم (۱)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۴	گفت و شنود (۱)	۱+۱	۱۶	۳۲	۴۸	زبان خارجه	-
	۵	گفت و شنود (۲)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	گفت و شنود (۱)	-
	جمع			۱۰	۱۱۲	۲۴۰	-	-

* زبان دوم: انتخاب یکی از زبان های فرانسه، آلمانی، عربی، اسپانیایی و... به عنوان زبان دوم برعهده مرکز مجری می باشد (دراین برنامه درسی زبان فرانسه به عنوان زبان دوم معرفی شده و برای آن سر فصل تدوین شده است)



جدول دروس اصلی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			پیشنیاز	همنیاز
				نظری	عملی	جمع		
	۶	اصول خانه داری	۲۰	۳۲	-	۳۲	شناخت خدمات صنعت جهانگردی	-
	۷	اصول فرانت آفیس	۲+۱	۳۲	۴۸	۸۰	شناخت خدمات صنعت جهانگردی	-
	۹	متون انگلیسی (۱)	۲۰	۳۲	-	۳۲	زبان خارجه	-
	۸	عملیات خانه داری	۱+۱	۱۶	۳۲	۴۸	اصول خانه داری	-
	۱۰	مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۱)	۱+۱	۱۶	۳۲	۴۸	زبان خارجه	-
	۱۱	آشپزی (۱)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	اصول علم تغذیه شناخت خدمات صنعت جهانگردی	-
	۱۲	قنادی (۱)	۲+۱	۳۲	۳۲	۶۴	اصول علم تغذیه شناخت خدمات صنعت جهانگردی	-
	۱۳	پذیرایی (۱)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	اصول علم تغذیه شناخت خدمات صنعت جهانگردی	-
	۱۴	بیمه، ایمنی و کمک های اولیه	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-	-
	۱۵	زبان دوم (۲)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	زبان دوم (۱)	-
	جمع		۲۲	۲۲۴	۳۳۶	۵۶۰	-	-



جدول دروس تخصصی

شماره درس	ردیف	نام درس	تعداد واحد	ساعت			همنیاز
				نظری	عملی	جمع	
	۱۶	رزرواسیون (ذخیره اتاق)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-
	۱۷	لباس شویی در هتل	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-
	۱۸	تزئینات داخلی هتل (دکوراسیون)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-
	۱۹	پذیرش و تخصیص اتاق	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-
	۲۰	امور صندوق فرانت آفیس	۱+۱	۱۶	۳۲	۴۸	-
	۲۱	آشپزی (۲)	۱+۱	۱۶	۶۴	۸۰	-
	۲۲	قنادی (۲)	۱+۱	۱۶	۶۴	۸۰	-
	۲۳	پذیرایی (۲)	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-
	۲۴	کنترل هزینه غذا و نوشابه	۲+۰	۳۲	-	۳۲	قنادی و آشپزی (۱) قنادی و آشپزی (۲)
	۲۵	کاربرد فن آوری اطلاعات در صنعت هتلداری	۱+۱	۱۶	۴۸	۶۴	-
	۲۶	مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۲)	۱+۱	۱۶	۳۲	۴۸	-
	۲۷	مکاتبات تخصصی (انگلیسی)	۲+۰	۳۲	-	۳۲	-
	۲۸	متون انگلیسی (۲)	۲+۰	۳۲	-	۳۲	-
	۲۹	کارورزی (اقامتی)	۰+۱	-	۱۲۰	۱۲۰	ترم سوم و چهارم
	۳۰	کارورزی (پذیرایی)	۰+۱	-	۱۲۰	۱۲۰	ترم سوم و چهارم
	جمع		۲۸	۲۵۶	۷۲۰	۹۷۶	-



جدول ترم بندی دروس

ترم دوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	اصول خانه داری
شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۶۴	۴۸	۳۲	۲۰۰	اصول فرانت آفیس
زبان خارجی	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	متون انگلیسی (۱)
گفت و شنود (۱)	۴۸	۳۲	۱۶	۱+۱	گفت و شنود (۲)
زبان خارجه	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۱)
زبان دوم (۱)	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	زبان دوم (۲)
-	۱۶	-	۱۶	۱	جمعیت و تنظیم خانواده
-	۳۲	-	۳۲	۲	یک درس از گروه درس «اخلاق و تربیت اسلامی»
-	۶۴	۳۲	۳۲	۲+۱	کارآفرینی
-	-	-	-	۱۹	جمع

ترم اول

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
-	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	اصول علم تغذیه
-	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	شناخت خدمات صنعت جهانگردی
-	۴۸	۳۲	۱۶	۱+۱	گفت و شنود (۱)
-	۴۸	-	۴۸	۳۰۰	زبان خارجه (انگلیسی)
-	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	زبان دوم (۱)
-	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	بیمه، ایمنی و کمکهای اولیه
-	۴۸	-	۴۸	۳۰۰	فارسی
-	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	یک درس از گروه درس «مبانی نظری اسلام»
-	-	-	-	۱۸	جمع



ترم چهارم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
آشپزی (۱)	۸۰	۶۴	۱۶	۱+۱	آشپزی (۲)
قنادی (۱)	۸۰	۶۴	۱۶	۱+۱	قنادی (۲)
پذیرایی (۱)	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	پذیرایی (۲)
پذیرش و تخصیص اتاق	۴۸	۳۲	۱۶	۱+۱	امور صندوق فرانت آفیس
آشپزی و قنادی (۱)	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	کنترل هزینه غذا و نوشابه
متون انگلیسی (۱)	۳۲	-	۳۲	۲۰۰	مکاتبات تخصصی (انگلیسی)
ترم چهارم	۱۲۰	۱۲۰	-	۰+۱	کارورزی (پذیرایی)
-	۳۲	۳۲	-	۰+۱	تربیت بدنی (۱)
عملیات خانه داری	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	لیاس شوئی در هتل
شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	تزیینات داخلی هتل
-	-	-	-	۱۸	جمع

ترم سوم

پیشنیاز	ساعت			تعداد واحد	نام درس
	جمع	عملی	نظری		
اصول علم تغذیه و شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	آشپزی (۱)
اصول علم تغذیه و شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۶۴	۳۲	۳۲	۲+۱	قنادی (۱)
اصول علم تغذیه و شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	پذیرایی (۱)
شناخت خدمات صنعت جهانگردی	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	رزرواسیون (ذخیره اتاق)
ترم سوم	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	کاربرد فن آوری اطلاعات در صنعت هتلداری
متون انگلیسی (۱)	۳۲	-	۳۲	۲+۰	متون انگلیسی (۲)
مکالمات (۱)	۴۸	۳۲	۱۶	۱+۱	مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۲)
اصول فرانت آفیس	۶۴	۴۸	۱۶	۱+۱	پذیرش و تخصیص اتاق
اصول خانه داری	۴۸	۳۲	۱۶	۱+۱	عملیات خانه داری
ترم سوم	۱۲۰	۱۲۰	-	۰+۱	کارورزی (اقامتی)
-	-	-	-	۲۰	جمع

فصل سوم

سرفصل دروس



عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	تاریخچه و اهمیت تغذیه، تعاریف و اصطلاحات، ترکیب بدن انسان و ترکیب مواد غذایی، مواد مغذی (انرژی زا)	-	۴
۲	انرژی و موارد استفاده آن در بدن و محاسبه انرژی مواد غذایی، کربو هیدروتها (طبقه بندی، نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها)	-	۴
۳	چربیها (و تأثیر فرآیند طبقه بندی، نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها) پروتئین ها ی تأثیر فرآیند، نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها)	-	۴
۴	ویتامینهای محلول در چربی تأثیر فرآیند (نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها) ویتامینهای محلول در آب تأثیر فرآیند (نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها)	-	۴
۵	آب و مواد معدنی اصلی تأثیر فرآیند (نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها) مواد معدنی که مقدار تأثیر فرآیند (نقش آنها در بدن، منابع غذایی، اختلالات کمبود و یا افزایش آنها)	-	۴
۶	ساختمان دستگاه گوارش و عملکرد هر یک از بخشهای آن، هضم، ضریب و متابولیسم گروههای غذایی، هرم غذایی، راهنمای غذایی، استانداردها، برچسب گذاری ها	-	۴
۷	اصول بهداشت مواد غذایی، عوامل فساد در مواد غذایی (فساد میکروبی، فساد شیمیایی، فساد بیولوژیکی) راههای پیشگیری از عوامل فساد	-	۴
۸	اصول و روشهای نگهداری مواد غذایی (سنتی، صنعتی، کوتاه مدت، بلند مدت) بیماریهای ناشی از غذا، بهداشت فردی، بهداشت آشپزخانه	-	۴



ب: منبع درسی:

- ۱- پ. دل پیشه، اصول تغذیه و بهداشت مواد غذایی، آخرین چاپ انتشارات چهر
- ۲- امیدوار، رحمان، قوام صدری - اصول تغذیه و بهداشت مواد غذایی ۱۳۸۳. کتاب درسی سال سوم دبیرستانهای فنی و حرفه ای آموزش و پرورش

3. Karen Eich Drummond, *Nutritim for the food sorriw professional*, 1997,

4. David Moreau, *Nutritim*, 2003, Spring huose

ج) استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول علم تغذیه

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه):
کارشناسی ارشد تغذیه و یا دکتری تغذیه اصول علم تغذیه با حداقل ۵ سال سابقه تدریس دانشگاهی، حداقل یک تحقیق انجام داده باشد و دارای یک مقاله تحقیقی در مجلات و یا کنگره ها باشد.

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
کلاس با ظرفیت ۲۰ نفر دانشجو، اورهد، پروژکتور و اسلاید و در صورت امکان *Power Point*.

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
سخنرانی، بحث گروهی، انجام تمرینات کلاسی و ارائه یک مقاله علمی در موضوعات درس



نام درس: شناخت خدمات صنعت جهانگردی

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)	سرفصل و ریز محتوا		ردیف
	نظری	عملی	
-	۶	شناخت ارکان صنعت جهانگردی، تعاریف توریسم، انواع توریسم، انگیزه های سفر، تأثیرات اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی توریسم	۱
-	۱۰	شناخت سیستم های توریسم خدمات، قوانین و مقررات بین المللی صنعت توریسم، سازمانهای توریسم	۲
-	۲	هتل شناسی، تاریخچه هتل، تعریف هتل و تقسیم بندیهای آن	۳
-	۴	شیوه های طبقه بندی هتل	۴
-	۴	مالکیت و مدیریت در هتل	۵
-	۲	سازمان هتل و عوامل مؤثر بر سازماندهی آن	۶
-	۲	انواع سازمانهای هتل	۷
-	۲	قانون و مقررات هتلداری	۸



ب: منبع درسی:

۱. International to hospitality by foster
۲. International to hospitality by Valker
۳. International to hospitality by Powers

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: شناخت خدمات صنعت جهانگردی

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): فوق لیسانس جهانگردی یا هتلداری به سه سال سابقه کار

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کلاس ۲۵ نفره با وسایل کمک آموزشی شامل اورهد + تلویزیون + ویدئو یا پروجکشن

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی + کار عملی + مطالعه موردی + انجام پروژه



نام درس: زبان دوم (۱) (فرانسه)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: -

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)	سرفصل و ریز محتوا		ردیف
	نظری	عملی	
۴۸	۱۶	Unite ۲ از کتاب <i>Cafe crème</i> تا صفحه ۲۷	۱

ب - منبع درسی:

۱. *Café Creme*

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: زبان دوم (۱) فرانسه

<p>- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد زبان فرانسه</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): ضبط صوت و نوار مخصوص کلاس و کتاب مطرح شده</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سؤال و جواب، قرائت و تمرین و تکرار</p>



نام درس: گفت و شنود (۱)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: زبان خارجه

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مکالمات ساده درباره مسافرت	۱	۴
۲	مکالمات ساده درباره پذیرایی	۲	۵
۳	مکالمات ساده درباره اقامت	۲	۵
۴	مکالمات ساده درباره مرادفات اجتماعی	۶	۶
۵	مکالمات ساده درباره پول	۲	۶
۶	مکالمات ساده درباره قراردادهای تجاری	۳	۶

ب - منبع درسی:

English Survival, Basic Survival .۱

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: گفت و شنود (۱)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناسی ارشد زبان با گرایشهای مختلف آن و دارای سابقه تخصصی در صنعت هتلداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):

امکانات صوتی و تصویری - لابراتور زبان *Multi, Media, Digitally*

- روش تدریس وارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):

استفاده از روش *CLT - (Communicative Language Teaching)*

- Paraphrasing

- Group Discussion

- Problem solving

- Question Answer Session

- Reporting

- Term project

- Class tasks



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

نام درس: گفت و شنود (۲)

پیشنیاز: گفت و شنود (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مکالمات ساده درباره مسافرت	۱	۴
۲	مکالمات ساده درباره پذیرایی	۲	۵
۳	مکالمات ساده درباره اقامت	۲	۵
۴	مکالمات ساده درباره مرادفات اجتماعی	۶	۶
۵	مکالمات ساده درباره پول	۲	۶
۶	مکالمات ساده درباره قراردادهای تجاری	۳	۶



ب - منبع درسی:

English survival , Basic survival

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: گفت و شنود (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناسی ارشد زبان با گرایشهای مختلف آن و دارای سابقه تخصصی در صنعت هتلداری
- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): امکانات صوتی و تصویری - لابراتور زبان: *Multi , Media , Digilally*
- روش تدریس ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): استفاده از روش *CLT - (Communicative Language Teaching)*
 - *Paraphraixing*
 - *Group Discussion*
 - *Problem solving*
 - *Question Answer Session*
 - *Reporting*
 - *Term project*
 - *Class tasks*



نام درس: اصول خانه داری

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: شناخت خدمات صنعت جهانگردی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	شناخت اهمیت و جایگاه خانه داری در واحدهای اقامتی	۴	-
۲	وظایف بخش خانه داری و شرح وظایف پرسنل خانه داری و ویژگی های آنان	۴	-
۳	شناخت انتظارات مهمان و وظایف خانه دار	۴	-
۴	شناخت گزارشات خانه داری و فرمهای مربوط	۴	-
۵	آشنایی با قوانین در طبقات	۴	-
۶	آشنایی با وسایل استاندارد اتاق و حمام	۴	-
۷	بررسی استاندارد عملکرد و کارائی و سهمیه برای پرسنل	۴	-
۸	روش های درخواست مواد و وسایل و بازدید از هتل و واحدهای اتاق	۴	-



منبع درسی:

۱. مدیریت خانه داری AHMA - خانه داری در هتل

2. THE- PROFESSIONAL HOUSKEEPER

Published by: V.N.R=VAN NOSTRAND PEINHOLD. NEW-YOURK

3. Interoduction to Housekeeping

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول خانه داری

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): داشتن حداقل کارشناسی در رشته هتلداری با دو سال سابقه کار در بخش خانه داری هتل

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): وسایل کمک آموزشی + ویدئو + تلویزیون + اورهد + بورد و مارکر -

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی + کار گروهی + مطالعه موردی.



نام درس: اصول فرانت آفیس

عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۴۸	۳۲	ساعت

پیش نیاز: شناخت خدمات صنعت جهانگردی
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	تشکیلات سازمانی هتل (انواع هتلها و ...). - چارت سازمانی فرانت آفیس - واحدهای اطلاعات، رزرواسیون و پذیرش - چمدان برها و خدمات میهمان		۴	۸
۲	سیستم های متفاوت فرانت آفیس (ابزار - وسایل - سیستم ها و نرم افزارها) - چرخه میهمان (تاریخچه میهمان و ...)		۴	۴
۳	ارتباطات (برخوردهای رو در رو - ارتباطات غیر کلامی - بکارگیری تلفن و ...) انواع راه و روش های ارائه سرویس		۸	۴
۴	شناسائی و چگونگی برخورد با نیازهای میهمان - مراحل حل و فصل نمودن نیازهای میهمان - چگونگی ایجاد ارتباط نزدیک و مناسب با دیگر قسمتهای هتل		۸	۴
۵	نحوه و چگونگی عملکرد به انواع پیغام ها، نامه ها و امانات میهمانان (تحویل به میهمان و ارسال برای میهمان) - نوع و نحوه جمع آوری اطلاعات		۸	۳
۶	نحوه برخورد با شکایت میهمان و چگونگی حل و فصل کردن آن - نحوه عملکرد با میهمانانی که به دلایل مختلف در اتاق دچار حوادثی چون: زخمی - بیمار - فوت و ... شده اند.		۸	۵
۷	نحوه برخورد با میهمانان ناخوشامد و لیست سیاه - خط مشی های امنیتی و حفاظتی جهت میهمانان (بخصوص میهمانان خیلی مهم و V.I.P)		۲	۲
۸	اصطلاحات و واژگان عمومی در فرانت آفیس و واحد روابط عمومی میهمان		۶	۲

منابع درسی:

۱- اصول هتلداری مؤلف: اصغر زیان دربندی - نشر پارت سال ۱۳۶۵

2. ACCOMODATION MANAGEMENT By: Roy C. WOOD
3. MANAGING FRONT OFFICE OPERATION BY: R.M BROOKS
4. HOTEL FRONT OFFICE BY: BRUCE BRAHAM



ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: اصول فرانت آفیس

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد یا حداقل لیسانس در رشته مدیریت هتلداری / جهانگردی - حداقل ۵ سال تجربه کاری در هتل‌های ۴ و ۵ ستاره تسلط کامل به زبان انگلیسی - تسلط بر کار با کامپیوتر

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروه‌های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کارگاه کامپیوتر - مجهز به نرم افزارهای تخصصی تحت *DOS* و *Windows* - تلویزیون و ویدئو

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی - مباحثه ای - تمرین و تکرار



نام درس: عملیات خانه داری

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: اصول خانه داری

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	اهمیت نظافت از دیدگاه آمار	۲	-
۲	شیوه های نظافت و انواع آن و شناخت شوینده ها	۴	۸
۳	تجهیزات و وسایل نظافت و چگونگی انتخاب آن	۲	۴
۴	تعیین سهمیه کار پرسنل خانه داری و پارامترهای اندازه گیری	۲	-
۵	شناخت انواع سرویس دراتاق و وسایل استاندارد	۲	۴
۶	کاربرد شیوه های بازرسی دراتاق و مراحل آن	۲	۴
۷	آشنایی با مراحل کار آماده سازی اتاق و حمام و...	-	۸
۸	آشنایی با مبانی حفاظت و امنیت در هتل و انجام مطالعه موردی و پروژه عملی	۲	۴



ب - منبع درسی:

۱. مدیریت خانه داری AHMA

2. THE- PROFESSIONAL HOSKKEEPER

Published By: V.N.R=VAN NOSTRAND PEINHOLD. NEW-YOURK

3. Hotel & Lodaing mgt. By Alan T. Stutts & Yames f. Wortman

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: عملیات خانه داری

- ویژگی های مدرس (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): حداقل داشتن کارشناسی در رشته هتلداری با حداقل دو سال سابقه کار تجربی در بخش خانه داری هتل

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): وسایل کمک آموزشی + ویدئو + تلویزیون + اورهد +بورد+مارکر و کارگاه آموزشی با تجهیزات مربوطه با مساحت حداقل ۳۰ متر و تجهیزات موجود در اتاق و حمام مهمان در هتل مانند تخت و مبلمان و غیره

- روش تدریس و ارائه درس (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
تمرین و تکرار + گروهی + مطالعه موردی + سخنرانی



نام درس: متون انگلیسی (۱)

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: زبان خارجه (عمومی)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)	سرفصل و ریز محتوا		ردیف
	عملی	نظری	
-	۴	<i>What is hospitality management?</i> مدیریت هتلداری چیست؟	۱
-	۴	<i>The managers role in the hospitality? Industry?</i> نقش مدیر در صنعت هتلداری	۲
-	۴	<i>Employment as an important part of your education</i> استخدام به عنوان بخش مهمی از تحصیلات	۳
-	۴	<i>Getting a job</i> پیدا کردن کار	۴
-	۴	<i>Demand</i> تقاضا	۵
-	۴	<i>Supply</i> عرضه	۶
-	۴	<i>The varied field of food service</i> زمینه های متنوع ارائه غذا	۷
-	۴	<i>Restaurant operations</i> عملیات انجام شده در رستوران	۸

منبع درسی:

1. *Introduction to the hospitality industry*
2. *By : Tom powers and Clayton w. Bar rows*



ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: متون انگلیسی ۱

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): حداقل کارشناس ارشد زبان و سابقه کار تخصصی در صنعت هتلداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
- تکثیر متون انتخابی از کتاب مذکور
- استفاده از فرهنگ لغات یک زبان و دو زبانه
- روش تدریس وارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
- سخنرانی، مباحثه ای همراه با توجه متون

اهداف این درس: مطالعه متون تخصصی، فراگیری واژگان و اصطلاحات تخصصی دانشجو در این درس، با کلیات متون انگلیسی مربوط به رشته اش آشنا می شود. بدین صورت که ابتدا با خواندن کل متن به یک برداشت کلی (skimming) از متن درس می یابد و سپس به استخراج جزئیات (scanning) می پردازد. از آنجاکه کتاب در نظر گرفته شده برای این درس جدید (چاپ ۱۹۹۹) میباشد حاوی اطلاعات مفیدی است و دانشجو یان را برای مطالعه متون نا آشنا (unknown) آماده می سازد.



نام درس: مکالمات زبان تخصصی انگلیسی ۱
 پیش نیاز: زبان خارجه (عمومی)
 الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مکالمات تخصصی در فرودگاه	۱۰	۳
۲	مکالمات تخصصی در هتل	۲	۴
۳	مکالمات تخصصی در موزه ها و آثار	۳	۳
۴	مکالمات تخصصی در دفاتر هواپیمایی راه آهن و خودرو اجاره ای و...	۱	۳
۵	مکالمات تخصصی در آژانس خدمات مسافرتی	۱	۳
۶	مکالمات تخصصی در رستوران	۱	۳
۷	مکالمات تخصصی در کنفرانسها و سمینارها	۴	۴
۸	مکالمات تخصصی در دفاتر و مراکز اطلاع رسانی گردشگری	۱	۳
۹	مکالمات تخصصی در خصوص نقش و شرایط راهنمایی تور	۱	۳
۱۰	مکالمات تخصصی در خصوص گذرنامه، ویزا، مهاجرت، گمرک و ...	۱	۳



منبع درسی:

- 1) Five star Hotels By: Rod Revell & chris stof
- 2) International Hotel English

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۱)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه):
کارشناسی ارشد زبان با گرایشهای مختلف و دارای سابقه کار تخصصی در بخشهای مختلف صنعت هتلداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
امکانات *Audicitarye* - لابراتور زبان *Muilti - Media , Digitdly*

- روش تدریس وارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
استفاده از روش *CLT - (Communicative Language Teaching)*

- *Parapharaixing*

- *Group Discussion*

- *Problem solving*

- *Question Answer Session*

- *Reporting*

- *Term project*

- *Class tasks*



عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: اصول علم تغذیه و شناخت خدمات صنعت جهانگردی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	تعریف شغل آشپزی در واحدهای پذیرایی و بررسی چارت سازمانی آن در انواع هتل‌های پنج ستاره	۴	-
۲	پوشش و لباس کار آشپزی و ضرورت توجه به بهداشت فردی و عمومی، وسایل کار آشپزخانه صنعتی هتلها و رستورانها اعم از وسایل سبک و سنگین و روش استفاده صحیح آن و آشنایی با انبارها	۴	-
۳	روشهای صحیح پخت و پز بر اساس اصول استاندارد- آشنایی با اصطلاحات فارسی و انگلیسی روش صحیح چیدمان غذا در بشقاب - انواع استاک و موارد مصرف و طرز تهیه آن - علائم تشخیص ماهی تازه و کهنه و مرغ و گوشت	۴	-
۴	روش پخت (درجات پخت) گوشت قرمز - درجات پخت تخم مرغ آیز - عوامل غلیظ کننده (سسها) - جدول وزن جامدات، مایات - خامه نرم شده و ... سسهای مایونزی و گری وی و سسهای گرم	۱۴	
۵	تهیه سسهای گرم و سرد		۱۰
۶	تهیه استاک ها، مرغ، گوشت، سبزی و سوپها و سالادها		۱۰
۷	تهیه مواد غذایی باسیب زمینی مانند پوره - سرخ شده - تنوری - کراکت - آیز شده - تهیه انواع برنج		۱۴



منبع درسی:
دستور کار آشپزی

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: آشپزی (۱)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): آموزشیار حرفه ای (۲) سرپرست آشپزخانه حداقل دیپلم ۵ سال سابقه کار

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کارگاه آشپزی برای حداقل ۲۵ نفر با داشتن کلیه امکانات اعم از فرها +ظروف و وسایل کار آشپزی و یخچال و سردخانه

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...) : برای بخش تئوری مطالب بصورت سخنرانی و بحث و گفتگو و در بخش عملی کلیه مطالب تئوری در کارگاه بصورت تمرین و تکرار انجام میشود .



عملی	نظری	
۱	۲	واحد
۳۲	۳۲	ساعت

پیش نیاز: اصول علم تغذیه ، شناخت خدمات صنعت جهانگردی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	آشنایی با شغل قنادی در کارگاههای قنادی و هتل و چارت سازمانی آن - لباس فرم و بهداشت فردی و عمومی در کارگاه و آشنایی با تجهیزات و وسایل سبک و سنگین در کارگاهها	۶/۵	
۲	آشنایی بامواد اولیه قنادی مانند انواع آرد+ روغن + شکر+ لبنیات مورد نیاز قنادی+ مواد پوک کننده شیمیایی و طبیعی در قنادی و انواع خشکباری که در قنادی استفاده میشود	۶/۵	
۳	آشنایی با پودر تخم مرغ+ خامه+ کاکائو+ شیر خشک و انواع مواد ژل کننده - روش صحیح زدن تخم مرغ - روش صحیح فرم دهی به خامه شکلات	۶/۵	
۴	آشنایی با اصطلاحات ایرانی و بین المللی در قنادی+ آشنایی با انواع تارت+ پای شیرینی خشک+ شیرینی تر+ کیکها+ مارسپیان	۶/۵	
۵	آشنایی با مباحث دستور کار با سوهان عسلی + مسقطی+ باسلوق+ شیر برنج+ حلوای آدر گندم+ راحتی+ فرنی+ بیسکویت شکلاتی+ شله زرد+ روماتف بلمبیر+ شیرینی کشمش+ بامیه+ شربت بار+ شربت اینورت	-	
۶	طرز تهیه و اجرای دستور العملهای آماده کردن اقلام شماره پنج	۶/۵	۳۲



منبع درسی:
دستور کار قنادی

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: فنادی (۱)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): آموزشیار حرفه ای (۲) - سرپرست کارگاه فنادی با حداقل دیپلم و ۵ سال سابقه کار

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کارگاه فنادی برای حداقل ۲۵ نفر با داشتن کلیه امکانات مورد نیاز اعم از فرها+ ظروف و وسایل کار فنادی + یخچالها و سردخانه ها

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...) برای بخش تئوری مطالب بصورت سخنرانی و بحث و گفتگو و در بخش عملی کلیه مطالب تئوری در کارگاه بصورت تمرین و تکرار انجام میشود



درس: پذیرایی (۱)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: شناخت خدمات صنعت جهانگردی
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	آشنایی با اهمیت واحدهای پذیرایی در واحدهای اقامتی و ضرورتها و دلایل ایجاد توسعه واحدهای پذیرایی	۲	-
۲	تعریف رستوران و انواع آن و الزامات مربوط به انتخاب محل و موقعیت و ارتباط قسمتهای وابسته: آشپزخانه، انبارها و سالنها و ...	۲	-
۳	تعریف مشاغل و شرح وظایف پرسنل پذیرائی و برنامه ریزی کار در واحدهای پذیرائی	۲	-
۴	روشهای چیدمان میز قبل و بعد از ورود مهمان، روشهای جا دادن ظروف، روش حمل وسایل و چیدن سرویس با دیدن منو	۲	۱۰
۵	گل آرائی تزئین میزها و کنترل و چک کردن آن و رفع نواقص و کنترل نهایی سالن	۲	۱۰
۶	ظاهر و رفتار کارکنان به هنگام پذیرائی و کنترل وضع ظاهری و شیوه گشودن در سالن و هدایت مهمان	۲	۱۰
۷	روش گرفتن سفارش از مهمان و آشنایی با انواع سرویس	۲	۱۰
۸	سرو غذا، صبحانه، جمع آوری ظروف و آماده سازی میز برای مهمان بعدی و ارائه صورتحساب و دریافت وجه از مهمان	۲	۸

منبع درسی:

دستور کار پذیرایی



استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: پذیرایی (1)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد مدیریت هتلداری یا کارشناسی هتلداری با ۴ سال سابقه کار در رستوران

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): فضای کارگاهی به مساحت حداقل ۲۰ متر مربع و کلیه وسایل مربوط به سرویس اعم از انواع لیوان، دستمال سفره، میز و صندلی، انواع بشقاب در سایزهای مختلف و کاردو چنگال
- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...) سخنرانی، تمرین و تکرار، کارگروهی و مطالعه موردی



نام درس: بیمه ، ایمنی و کمک های اولیه

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز:

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
الف	۱ - قوانین و مقررات مربوط به رعایت بهداشت و بیماریهای واگیردار در اماکن عمومی	۲	۷
	۲ - صدمات و جراحات بدنی	۳	۳
	۳ - کمکهای اولیه و اقلام جعبه، داروها و تجهیزات پزشکی و روش های اولیه در انواع آسیبها	۳	۷
	۴ - شستشو و ضد عفونی زخمهای سطحی و عمیق - خارج کردن سم مربوط به گزیدگی	۲	۷
	۵ - آتل گذاری در شکستگی های موضعی، تنفس مصنوعی و رفع خفگی، شناخت داروهای مسکن و التیام بخش عمومی	-	۷
	۶ - بروز آفات، مبارزه با موش، مشرات موزی	-	۲
ب	۱ - ایمنی	۱	-
	۲ - اصول و میانی حریق	۱	-
	۳ - محافظت ساختمان در برابر آتش	-	۴
	۴ - پیشگیری از حریق	-	۵
	۵ - خاموش کننده های دستی	-	۴



۲	۲	۱ - اصول حاکم بر قراردادهای بیمه	ج
-	۰/۱۵	۲ - بیمه های بازرگانی شامل: بیمه های اشخاص: درمان: شناخت بیمه های درمان گروهی مسافر عمر حادثه: شناخت بیمه های حادثه گروهی مسافر	
-	۰/۱۵	۳ - بیمه های مسؤلیت: بررسی امکان بیمه مسؤلیت مدیران واحدهای اقامتی و مجریان تورها	
-	۰/۱۵	۴ - بیمه های اموال: بررسی امکان بیمه اموال مسافر و آتش سوزی اماکن و تجهیزات مورد نیاز در صنعت هتلداری و گردشگری	
-	۰/۱۵	۵ - بیمه های عدم النفع: بررسی امکان بیمه غیون برای جبران خسارت های ناشی از وقفه در فعالیت های بازرگانی	

منبع درسی:

راهنمای کمکهای اولیه مؤلف صلیب سرخ بریتانیا - مترجم هوشنگ صمیمی نژاد
سیستم های ایمنی - اثر جان والسس - مترجم لاهیجانی
سیستم مدیریت ایمنی - ناصر صادقی
کلیات بیمه - دکتر آیت کریمی - اصول بیمه های اموال - دکتر آیت کریمی



ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: بیمه، ایمنی و کمک های اولیه

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): دکترا= پزشک عمومی (برای کمک های اولیه) -
کارشناسی سازمان آتش نشانی (برای بخش ایمنی) - کارشناسی بیمه (برای بخش بیمه)

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
جعبه کمک های اولیه و امکانات مربوط به هر فصل - ۵۰ متر مربع برای فایرباکس - کلاس با تجهیزات مورد نیاز

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
سخنرانی - تمرین و تکرار - کارگروهی



نام درس: زبان دوم (۲) (فرانسه)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: زبان دوم (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	۴ Unite / از کتاب Café Crem تا انتها صفحه ۶۵	۱۶	۴۸

ب - منبع درسی:

۱. Café Creme

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: زبان دوم (۲) فرانسه

<p>- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد زبان فرانسه</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): ضبط صوت و نوار مخصوص کلاس و کتاب مطرح شده</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سؤال و جواب، قرائت و تمرین و تکرار</p>



نام درس: رزرواسیون (ذخیره اتاق)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: شناخت خدمات صنعت جهانگردی
الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱		آگاهی از موقعیت هتل از لحاظ جغرافیایی - تعداد و انواع اتاقهای هتل - آشنایی با انواع سیستم های رزرواسیون (دستی - کامپیوتری - انفرادی - گروهی و مرکزی / بین المللی)	۲
۲		نرخهای اتاقها و پکیج های هتل - نرخهای رقابتی - نرخهای دارای کمیسیون	۲
۳		خدمات و امکانات - جمع آوری اطلاعات - پکیج های مسافرتی / توریستی	۲
۴		امکان ذخیره جا یا رزرواسیون (پیش بینی ها - فصل های پر کار و کم کار...) بسته به انواع درخواستهای رسیده	۲
۵		پذیرش ، تأیید یا عدم تأیید رزرواسیون و انواع درخواستهای رسیده به صورت انفرادی یا گروهی	۲
۶		مراحل انجام رزرو اتاق، شامل انواع درخواستها - ثبت بایگانی - ثبت کامپیوتری	۲
۷		چگونگی برخورد با رزروهای تغییر (اصلاحیه) - تمدیدی و یا ابطالی در فصول پرکار یا کم کار (High/ Low Season)	۲
۸		مهمانان تکراری و برنامه های ثابت - فراهم آوردن نیازهای ویژه و منحصر به فرد	-
۹		تکنیک های فروش محصولات هتل (غذا و نوشابه - امکانات رفاهی - تفریحی و ورزشی)	-
۱۰		اصطلاحات تخصصی قسمت رزرواسیون	۲

منبع درسی:

۱. اصول هتلداری - مؤلف: اصغر زیان دربندی - نشر پارت سال ۱۳۶۵

2. ACCOMODATION MANAGEMENT BY: ROY C. WOOD

3. MANAGING FRONT OFFICE OPERATION BY: R.M BROOKS

4. HOTEL FRONT OFFICE BY: BRUCE BRAHAM



ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: رزرواسیون (ذخیره اتاق)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد یا حداقل لیسانس در رشته مدیریت هتلداری/ جهانگردی - حداقل ۵ سال تجربه کاری در فرانت آفیس هتل های ۴ و ۵ ستاره - تسلط کامل به زبان انگلیسی و - تسلط بر کار با کامپیوتر

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
کارگاه کامپیوتر - مجهز به نرم افزارهای تخصصی تحت *DOS* و *Windows* - تلویزیون و ویدئو
- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
سخنرانی - مباحثه - تمرین و تکرار



نام درس: لباسشویی در هتل

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: عملیات خانه داری

الف: سر فصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱		آشنایی با اهمیت بخش لباسشویی، و شرح وظایف پرسنل لباسشویی و انواع سازمان لاندری، معایب و مزایای OPL	-	۴
۲		شناخت انواع پارچه ها در هتل، انواع الیاف و اندازه گیری stock یا linen - انتخاب حریر هتل در مورد اقلام مورد نیاز در لاندری	-	۲
۳		شناخت تجهیزات در بخش لاندری	۸	۲
۴		پیش بینی های مربوط به برنامه ریزی و طرح ریزی برای لاندری	-	۴
۵		کاربرد تجهیزات در بخش لاندری	۸	-
۶		چرخه کار در لاندری	۸	-
۷		آشنایی با خدمات ویژه به مهمانان و نحوه کنترل آن	۸	۴
۸		شناخت لکه ها و بر طرف کردن آن	۹	



ب: منبع درسی:

۱. مدیریت در خانه داری *HOVSE KEEPING MANEGMENT* By: Sudehir Andros

۲. *Motel Mgt. & operations* By: Denney G.Ruther ford

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: لباس شویی در هتل

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): حداقل داشتن کارشناسی در رشته هتلداری و دو سال سابقه کار تجربی در هتل و بخش خانه داری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): استفاده از کارگاه مجهز به امکانات لباسشویی وامکان استفاده از وسایل کمک آموزشی مانند فیلم، دستگاه اورهد

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی+کار عملی+مطالعه موردی



نام درس: تزئینات داخلی هتل (دکوراسیون)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: شناخت خدمات صنعت جهانگردی

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	شناخت مصالح ساختمانی (سنتی و مدرن) شامل خواص گچ - خاک - سیمان - کاه گل - آجر و انواع آن - سنگ و انواع آن - شیشه و انواع آن - پروفیل های آلومینیومی و آهن	۲	۵
۲	شناخت چوب و کاربرد آن - انواع چوب - اتصالات چوبی - خواص فیزیکی چوب - فرآورده های چوب - چوب های تزئینی - شناخت و سابلی که با چوب ساخته می شوند	۲	۶
۳	فیزیک نور - فیزیک صوت - شناخت لامپ ها و کاربرد آن در تزئینات داخلی و خارجی بنا - شناخت اکوستیک ها و لزوم آن در معماری داخلی ساختمان ها	۴	-
۴	عایق های رطوبتی و عایق های حرارتی و لزوم استفاده از آن در ساختمان به منظور جلوگیری از تخریب تزئینات ساختمان و عدم پرت حرارتی	۴	-
۵	شناخت رنگ و ترکیبات رنگی و تزئینات و تأثیرات روانی رنگ در افراد و روش استفاده از رنگ در تزئینات داخلی و دکوراسیون همراه کار عملی	-	۱۰
۶	شناخت کف پوش ها و دیوار پوش های تزئینی مزیا و معایب استفاده از انواع سنتی و جدید و شناخت جدید ترین فرآورده های مربوطه - کاشی - سرامیک - چینی	-	۷
۷	شناخت مبلمان و چگونگی چیدن آن در ساختمان های مختلف . شناخت انواع مبلمان تزئینیو کاربردی برای هتل ها و رستوران ها	-	۸
۸ و ...	شناخت پارچه و استفاده از آن در دکوراسیون شامل پرده - رو تختی - رومبلی - شناخت استانداردهای معماری داخلی و تزئینات آن و شناخت دکوراتورهای مطرح	۴	۱۲



منبع درسی:

۱. نشریه معمار - دکور - دکوراسیون داخلی (۸۳ و ۸۴)
۲. استانداردهای جامع معماری داخلی - انتشارات شهر آب (ترجمه)
۳. کتاب نویفرت - کتاب رنگ ایتن - فیزیک نور و صوت (ترجمه)

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: تزئینات داخلی هتل (دکوراسیون)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): آشنا به کارشناس معماری و آشنا به معماری مدرن سنتی و دارای ذوق هنری و سابقه تدریس

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): مساحت لازم برای کلاس نظری حداقل ۷۵ متر مربع (۳ متر مربع برای هر نفر) حداقل مساحت لازم با توجه به امکانات کارگاهی برای ۲۵ نفر حداقل ۱۰۰ متر مربع

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): استفاده از فیلم - عکس - اسلاید - تمرین و تکرار - سخنرانی و دیدار از موزه ها و گالری هایی در این زمینه

وسایل مورد نیاز کارگاه، - میز های تخت نقشه کشی

- چراغ های مخصوص نقشه کشی
- گیره های رو میزی برای چوب
- اره فلکه برای چوب
- گیره اتصالات چوب
- دستگاه جوش برق و گاز استیلن
- دالر (سوراخ کننده) با انواع مته الماسه آهن
- چوب ساب و سمباده دستی و برقی
- قلم مو های رنگ
- اره آهن بر
- منگنه بادی
- قیچی و کاتر
- میخ و چکش (فلزی - چوبی - پلاستیکی) و چسب چوبی
- گونیا
- الماس برای برش شیشه و چسب اتصال شیشه
- آچار فرانسه - میخ کش - گازانبر - انبردست و



نام درس: پذیرش و تخصیص اتاق

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: اصول فرانت آفیس

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	آماده سازی شرایط برای پذیرش مهمان - عملیات تحویل و شروع شیفت کاری		۶	۲
۲	خوشایند گویی و پذیرش (۱) و (۲) - نحوه عملکرد به پذیرش میهمانان دارای رزرو و بدون رزرو		۱۰	۴
۳	تخصیص و تحویل اتاق به میهمانان در صورتهای انفرادی - گروهی - توریستی و یا دولتی		۸	۲
۴	کلیدهای اتاقهای هتل و نوع و نحوه عملکرد به انواع متفاوت آن		۴	۲
۵	تشریح امکانات و خدمات هتل (خدمات غذا و نوشابه - امکانات رفاهی - تفریحی و ورزشی)		۴	۲
۶	مشخص نمودن نوع و نحوه پرداخت صورت حساب (بصورت نقدی/ اعتباری)		۴	۲
۷	آشنایی با انواع سیستمهای پذیرش (دستی یا Manual - نرم افزارهای داخلی و خارجی) - ارتباط با میهمان در زمان ورود، حین اقامت و زمان خروج - Late Check out , Early Check in		12	-
۸	اصطلاحات تخصصی و احد پذیرش		-	۲



ب - منبع درسی:

1. ACCOMODATION MANAGEMENT BY: ROY C. WOOD
2. MANAGING FRONT OFFICE OPERATION BY: R.M BROOKS
3. Hotel Front office By: BRUCE BRAHAM

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: پذیرش و تخصیص اتاق

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد یا حداقل لیسانس در رشته مدیریت هتلداری / جهانگردی - حداقل ۵ سال تجربه کاری در فرانت آفیس هتل های ۴ و ۵ ستاره - تسلط کامل بر زبان انگلیسی - تسلط بر کار با کامپیوتر

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
کارگاه کامپیوتر - مجهز به نرم افزارهای تخصصی تحت *Dos* و *Windows* - تلویزیون و ویدئو
- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
سخنرانی - مباحثه - تمرین و تکرار



نام درس: امور صندوق فرانت آفیس

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

پیش نیاز: پذیرش و تخصیص اتاق

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	نظری	عملی	نظری	عملی
۱	عملیات تحویل و شروع شیفت کاری - بررسی و نظارت بر صورت حسابهای میهمانان مقیم - آماده سازی شرایط برای خروج / تحویل اتاق توسط میهمان - پیش پرداختها جهت ذخیره اتاق یا تخصیص اتاق بصورت Walk-in		۲	۴
۲	روش و یا نحوه پرداخت صورتحساب در سیستمهای مختلف (دستی NCR - نرم افزارهای تخصصی داخلی و خارجی)		۲	۴
۳	پرداخت نقدی و موجودی صندوق - چارج صورت حسابها بصورت اعتباری (City Ledger) دریافت یا عدم دریافت انواع کارتهای اعتباری و چک های مسافرتی داخله و خارجه		۲	۴
۴	پرداخت تأخیری و اعتراض پذیر و نحوه حل و فصل آن		۲	۴
۵	دیگر وظایف خروج مهمان + آشنا سازی مهمان با صندوقهای امانات		۲	۴
۶	بستن شیفت و بالانس نمودن - عملیات بست کردن هزینه ها - نحوه عملکرد سندهای برگشتی (Rebate)		۲	۴
۷	حسابرسی شب و مرور عملیات انجام		۲	۸
۸	اصطلاحات تخصصی واحد صندوق فرانت آفیس		۲	-

ب - منبع درسی:

اصول هتلداری - مؤلف: اصغر زیان دربندی انتشارات پارت - سال ۱۳۶۵

1. ACCOMODATION MANAGEMENT BY: ROY C. WOOD
2. MANAGING FRONT OFFICE OPERATION BY: R.M BROOKS
3. HOTEL FRONT OFFICE BY: BRUCE BRAHAM

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: امور صندوق فرانت آفیس

<p>- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد یا حداقل لیسانس در رشته مدیریت هتلداری / جهانگردی - حداقل ۵ سال تجربه کاری در فرانت آفیس خصوصاً صندوق هتل های ۴ و ۵ ستاره - تسلط کامل به زبان انگلیسی - تسلط بر کار با کامپیوتر و آشنا به اصول حسابداری</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز: (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروه های آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کارگاه کامپیوتر ت مجهز به نرم افزارهای تخصصی تحت Dos و Windows - تلویزیون و ویدئو</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی - مباحثه - تمرین و تکرار</p>



نام درس: آشپزی (۲)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۶۴	۱۶	ساعت

پیش نیاز: آشپزی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	نظری	عملی	
۱	سالاد ها: گوجه + مرغ + سیب زمینی + پاستا + بادمجان + منگو با برنج و یونانی -		۲/۵
۲	سوپها: گاسپاچر + فرانسوی (پیاز) وال عدس + ویشی سواز + تره فرنگی + روسف هویج + اسفناج + خیار + مرغ و برنج		۲/۵
۳	روشهای صحیح پخت و پز بر اساس اصول استاندارد- آشنایی با اصطلاحات فارسی و انگلیسی روش صحیح چیدمان غذا در بشقاب - انواع استاک و موارد مصرف و طرز تهیه آن - علائم تشخیص ماهی تازه و کهنه و مرغ و گوشت		۲/۵
۴	غذای ایرانی: ته چین مرغ + ته چین بره + کباب برگ و کو بیده + جوجه کباب عدس + شالی بوک + حلیم بادمجان + کشک بادمجان + دلمه + کباب اوزن برون + بره + پخت برنج + خورش قیمه + خورش قرمه		۲/۵
۵	غذاهای فرنگی: لازانیای گوشت و قارچ + سوفله گل کلم + سوفله اسفناج + اسکالپ مرغ + میگو پفکی + دایان استیک + برنج سرخ شده ژاپن + موساکا + برنج مکزیکی + مرغ شاهانه + دلمه مرغ و اسفناج + کیوسکی + اسکالپ میگو + چند نمونه پیتزا		۳/۵
۶	غذاهای متفرقه: سمبوسه + راگوی قارچ + فیله مینیسون + میولا استیک + استیک فلفل + خوراک + جوانه + غذاهای تخم مرغی		۲/۵



ب - منبع درسی:
دستور کار آشپزی

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: آشپزی (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): آموزشیاری (۲) سرپرست آشپزخانه ، حداقل دیپلم با ۵ سال سابقه کار

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کارگاه آشپزی برای حداقل ۲۵ نفر با داشتن کلیه امکانات مورد نیاز اعم از منوها + ظروف و وسایل کار آشپزی + یخچال و سردخانه

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...) کلیه مطالبی که بصورت تئوری تدریس شده عملاً توسط دانشجویان در کارگاه مورد طبخ قرار می گیرد و استاد بر موارد انجام شده نظارت و کنترل دارد.



نام درس: پذیرائی (۲)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: پذیرائی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	نقش و اهمیت پذیرائی و مراسم خاص در واحدهای اقامتی و پذیرائی و آشنایی با تشریفات و چیدمان سالن پذیرایی	۲	۸
۲	منو و غذا های مخصوص برای انواع مناسبتها، سمینارها و ... طرز چیدمان میزها و ظروف مخصوص	۴	۱۶
۳	تأمین مواد و ملزومات مورد نیاز برای اجرای برنامه ها و تولید غذا به روش Catering و بسته بندی آن	۲	۴
۴	آشنایی با فروش به روش Takeaway	۲	۴
۵	بررسی نقشه سالن های تشریفات و طراحی برنامه های مختلف مراسم	۲	۴
۶	آشنایی با طراحی فرم مهمانی ها	۲	۸
۷	شناخت شیوه های ارزیابی رضایت مشتری و حل مشکلات آنان	۲	۸



ب - منبع درسی:

دستور کار پذیرایی

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: پذیرایی (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد مدیریت هتلداری یا کارشناسی هتلداری با ۴ سال سابقه کار در رستوران

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): فضای کارگاهی یا حضور در سالن های تشریفات در یک هتل و امکانات چیدمان میز و صندلی و دستمالهای سفره

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...) سخنرانی، تمرین و تکرار، کارگروهی و مطالعه



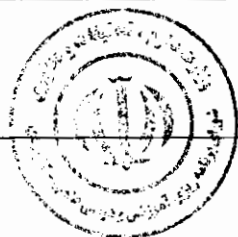
نام درس: قنادی (۲)

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۶۴	۱۶	ساعت

پیش نیاز: قنادی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	آشنایی با اصول اجرای دستورالعمل ساخت تارتلت ها + پای + انواع دسر	۴	-
۲	آشنایی با اصول شیرینی خامه ای + انواع کرمها + کیکهای اسفنجی	۴	-
۳	آشنایی با اصول کنسرو کردن میوه های تازه + شیرینی های خشک + نانهای فانتزی و ساندویچی + پالوده بستنی و انواع شربتها	۴	-
۴	آشنایی با اصول ساخت نان برنجی + کاک + نان نخودچی + حاجی بادام باقلوا + قطاب + زولبیا و بامیه + یخ در بهشت + سکنجبین	۴	-
۵	طرز تهیه و اجرای موارد ۱ تا ۴ در کارگاه قنادی	-	۶۴



ب - منبع درسی: -

دستور کار قنادی

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: قنادی (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): آموزشیار حرفه ای (۲) - سرپرست کارگاه قنادی با حداقل دیپلم و ۵ سال سابقه کار

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کارگاه قنادی برای حداقل ۲۵ نفر با داشتن کلیه امکانات مورد نیاز اعم از فرها + ظروف و وسایل کار قنادی + یخچالها و سردخانه ها

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...) برای بخش تئوری مطالب بصورت سخنرانی و بحث و گفتگو و در بخش عملی کلیه مطالب تئوری در کارگاه بصورت تمرین و تکرار انجام میشود و دانشجویان می بایست برای امتحان خود بر اساس دستورالعمل استاد نسبت به تهیه اقلام مورد نیاز ایشان اقدام نمایند.

عملی	نظری	
-	۱	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: آشپزی و قنادی (۱) - هم نیاز با آشپزی و قنادی (۲)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)
	عملی	نظری	
۱	-	شیوه کنترل غذا و نوشابه	۴
۲	-	خرید: ویژگیهای لازم و اطلاعات مورد نیاز برای مسئولین خرید، وظایف مسؤل خرید اصول انتخاب فروشندهگان، شرکتهای توزیع کننده - روشهای موجود خرید - ویژگیهای مواد اولیه جهت خرید، مزایا، تهیه استاندارد و ویژگیهای مواد اولیه جهت نمونه ویژگیهای استاندارد مواد	۴
۳	-	روند سفارش خرید کالا و مواد اولیه و عملیات ضروری در روند سفارش مواد	۴
۴	-	انبار و اصول انبارداری مواد غذایی، انبار کردن کالا و مواد غذایی، طرحهای مناسب انبار مواد غذایی	۴
۵	-	روش مناسب نگهداری مواد غذایی، وظائف انباردار، فرمهای مورد استفاده در سیستم انبارداری	۴
۶	-	کنترل موجودی، عوامل مؤثر در تقسیم میزان خرید و تعیین سطح موجودی مورد نظر، روش تعیین حداقل و حداکثر	۴
۷	-	روند اصولی کنترل هزینه ها و قیمتها، رسیبی استاندارد تعیین هزینه غذا، تدوین رسیبی استاندارد	۴
۸	-	محاسبه هزینه استاندارد و درصد هزینه غذا، هزینه های مستقیم و غیر مستقیم - روشهای قیمت گذاری	۴

ب - منبع درسی:

- 1) Peter odgers (1995), Purchasing, Costing & Control for hotel & Catering operation
- 2) Jack D. Ninmeier (1984) Principal of food & Coverage operation

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کنترل هزینه غذا و نوشابه

<p>- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): کارشناس ارشد مدیریت هتلداری</p> <p>- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره): کلاس با تجهیزات مورد نیاز</p> <p>- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی + تمرین و تکرار</p>



نام درس: کاربرد فن آوری اطلاعات در صنعت هتلداری

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۴۸	۱۶	ساعت

پیش نیاز: نرم سوم

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مبانی کامپیوتر شامل اجزاء تشکیل دهنده کامپیوتر و وظایف هر یک از اجزاء	۱	-
۲	ارائه مفهوم سیستم عامل و وظایف آن، معرفی مختصر و پایه ای سیستم عامل DOS	۱	۱
۳	معرفی سیستم عامل ویندوز، مقایسه با DOS، نحوه مدیریت فایلها و تنظیمات آن	۲	۴
۴	آشنایی با نرم افزارهای Word, Exel, Power Point	۱	۱۵
۵	تعریف آی سی تی سیستمهای اطلاعاتی، مدیریت اطلاعات و روابط متقابل آنها	۲	-
۶	شبکه و شاهراه اطلاعات	۱	۵
۷	تکامل سیستم رزرو کامپیوتری	۲	-
۸	مدیریت روابط مشتری قدرت یافته توسط آی سی تی و بازاریابی پویا	۲	-
۹	استفاده از نرم افزارهای مخصوص هتلداری	-	۵
۱۰	نمونه های سیستمهای رزرو کامپیوتری هتلها	۱	۴
۱۱	آینده هتلداری الکترونیکی	۲	-
۱۲	مکانیزه کردن امورها (نگهداری و هزینه های میهمان)	۱	۴
۱۳	آشنایی با هتلداری الکترونیکی در جهان	-	۵
۱۴	پروژه های مربوطه	-	۵



ب - منبع درسی:

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: کاربرد فن آوری اطلاعات در صنعت هلتنداری

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه):

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):



نام درس: مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۲)

پیش نیاز: مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

عملی	نظری	
۱	۱	واحد
۳۲	۱۶	ساعت

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	مکالمات تخصصی در فرودگاه	۱	۳
۲	مکالمات تخصصی در هتل	۲	۴
۳	مکالمات تخصصی درموزه ها و آثار	۳	۳
۴	مکالمات تخصصی در دفاتر هواپیمایی راه آهن و خودرو اجاره ای و...	۱	۳
۵	مکالمات تخصصی در آژانس خدمات مسافرتی	۱	۳
۶	مکالمات تخصصی در رستوران	۱	۳
۷	مکالمات تخصصی در کنفرانسها و سمینارها	۴	۴
۸	مکالمات تخصصی در دفاتر و مراکز اطلاع رسانی گردشگری	۱	۳
۹	مکالمات تخصصی در خصوص نقش و شرایط راهنمایی تور	۱	۳
۱۰	مکالمات تخصصی در خصوص گذرنامه، ویزا، مهاجرت، گمرک و ...	۱	۳

ب - منبع فارسی:

- 1) Five star Hotels By: Rod Revell & ehri stoit
- 2) International Hotel English
- 3) High Season



ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مکالمات زبان تخصصی انگلیسی (۲)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه):
کارشناسی ارشد زبان با گرایشهای مختلف و دارای سابقه کار تخصصی در بخشهای مختلف صنعت هتلداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
امکانات *Audicisitarye* - لابراتور زبان *Muilti - Media , Digitdly*

- روش تدریس و ارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
استفاده از روش *CLT - (Communicative Language Teaching)*

- *Parapharaixing*

- *Group Discussion*

- *Problem solving*

- *Question Answer Session*

- *Reporting*

- *Term project*

- *Class tasks*



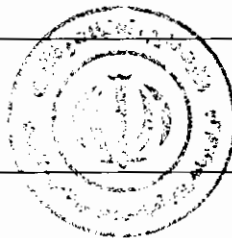
نام درس: مکاتبات تخصصی (انگلیسی)

عملی	نظری	
-	۲	واحد
-	۳۲	ساعت

پیش نیاز: متون انگلیسی (۱)

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	آشنایی با نامه نگاری شخصی.	۵	-
۲	آشنایی با دعوتنامه ها	۵	-
۳	آشنایی با شیوه تبریک و تسلیت	۴	-
۴	آشنایی با نامه نگاری رسمی	۷	-
۵	آشنایی با نامه های درخواست کار	۶	-
۶	آشنایی با شیوه رزومه نویسی	۵	-



ب - منبع درسی:

۱. کتاب نامه نگاری برای دانشجویان ایرانی اثر سارا روتلج مریدی

ج - استانداردهای آموزشی (شرایط آموزشی و یادگیری مطلوب) درس: مکاتبات تخصصی (انگلیسی)

- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه):
کارشناسی ارشد زبان با گرایشهای مختلف و دارای سابقه کار تخصصی در بخشهای مختلف صنعت هتلداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
امکانات *Audiocisitarye* - لابراتور زبان *Multi - Media , Digitally*

- روش تدریس وارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...):
استفاده از روش *CLT - (Communicative Language Teaching)*

- *Paraphraixing*

- *Group Discussion*

- *Problem solving*

- *Question Answer Session*

- *Reporting*

- *Term project*

- *Class tasks*



نام درس: متون انگلیسی ۲

عملی	نظری	
	۲	واحد
	۳۲	ساعت

پیش نیاز: متون انگلیسی ۱

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

زمان یادگیری (ساعت)		سرفصل و ریز محتوا	ردیف
عملی	نظری		
-	۴	<i>The evolution of lodging (The motel The Airport motor Hotel , The Downtown Hotel)</i> تحول صنعت اقامتی	۱
-	۴	<i>Serving the guest</i> ارائه خدمات به میهمان	۲
-	۴	<i>Business Travel</i> سفرهای تجاری	۳
-	۴	<i>Leisure and personal Travel</i> سفرهای تفریحی و شخصی	۴
-	۴	<i>Snternational Travel</i> سفرهای بین المللی	۵
-	۶	<i>Major funedional depart ment</i> نقش اصلی دیپارتمانها (بخش ها)	۶
-	۴	<i>The rooms side of the house (The Front office)</i>	۷

* در طول ترم پسوندها و پیشوندهای متداول که در مفاهیم وازگان ناآشنا تأثیر به سزایی دارند ارائه می شوند.

ب - منبع درسی:

Introduction to the hospitality in dustry
By :Tom powers and Clayton w. Barrows ۱۹۹۹



- ویژگی های مدرس: (درجه علمی - سوابق تخصصی و تجربه): حداقل کارشناسی ارشد زبان با گرایشهای مختلف و دارای سابقه کار تخصصی در بخشهای مختلف صنعت هتلداری

- مساحت، تجهیزات و وسایل مورد نیاز (بر اساس کلاس ۲۵ نفره و گروههای آزمایشگاهی و کارگاهی ۲ نفره):
- تکثیر متون انتخابی از کتاب مذکور
- استفاده از فرهنگ لغات یک زبان و دو زبانه
- روش تدریس وارائه درس: (سخنرانی، مباحثه ای، تمرین و تکرار، آزمایشگاهی، پژوهشی گروهی، مطالعه موردی و...): سخنرانی، مباحثه ای همراه با توجه متون

اهداف این درس:

مطالعه متون تخصصی، فراگیری واژگان و اصطلاحات تخصصی دانشجوی پس از گذراندن این درس، قادر به مطالعه متون تخصصی متنوع و مرتبط با رشته تحصیلی اش خواهد بود. بدین صورت که ابتدا با خواندن کل متن به یک برداشت کلی (*skimming*) از متن دست میآید و سپس به استخراج جزئیات (*scanning*) می پردازد. از آنجا که دانشجوی با کلیات درس متون انگلیسی در واحد پیش نیاز آن (یعنی متون انگلیسی ۱) آشنا شده است، با توجه به گرایش خود متون تخصصی خاص رشته خودش مطالعه می کند. لذا سر فصلهای آموزشی در نظر گرفته شده برای گرایشهای اقامتی و پذیرایی با جهانگردی متفاوت خواهد بود که به صورت جدا گانه به آنها اشاره شده است.



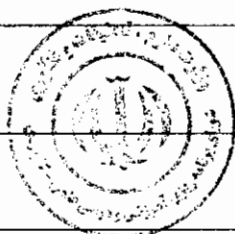
نام درس: کارورزی (اقامتی)

عملی	نظری	
۱	-	واحد
۱۲۰	-	ساعت

پیش نیاز: ترم سوم و چهارم

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا		زمان یادگیری (ساعت)	
	عملی	نظری	عملی	نظری
۱	الف - خانه داری آماده کردن اتاق و سرویس های مهمان		۲۰	-
۲	حضور در دفتر خانه داری و انجام وظایف مسئول دفتر خانه داری و متصدی طبقات		۱۰	-
۳	حضور در اماکن عمومی و آشنایی با نحوه نظارت بر انجام کار		۵	-
۴	آشنایی با نحوه کنترل و نظارت بر کار اتاقدارها از دیدگاه سرپرست خانه دار		۲۰	-
۵	آشنایی بانحوه کار انباردار و انجام امور مربوط به انبار خانه داری		۵	-
۶	ب - امور پذیرش قسمت ذخیره اتاق (واحد رزرواسیون)		۱۲	-
۷	قسمت پذیرش مهمان و تخصیص اتاق		۱۶	-
۸	قسمت اطلاعات و خدمات میهمان		۱۶	-
۹	واحد مخابرات (اپراتوری تلفنخانه)		۴	-
۱۰	قسمت صندوق فرانت آفیس		۸	-
۱۱	خدمات منشی گری با به دست آوردن اطلاعات کلی درباره اتاق ها و قسمت فرانت آفیس		۴	-



نام درس: کارورزی (پذیرایی)

عملی	نظری	
۱	-	واحد
۱۲۰	-	ساعت

پیش نیاز: ترم سوم و چهارم

الف: سرفصل آموزشی و رئوس مطالب

ردیف	سرفصل و ریز محتوا	زمان یادگیری (ساعت)	
		نظری	عملی
۱	الف - پذیرایی حضور در رستوران و آماده سازی میز صبحانه	-	۵
۲	حضور در رستوران و آماده سازی میز بوفه صبحانه	-	۱۰
۳	حضور در رستوران و آماده سازی میز غذا	-	۱۰
۴	حضور در رستوران و آماده سازی بوفه غذا	-	۱۰
۵	انجام امور سفارش گیری و سرو غذا	-	۵
۶	ب - آشپزی و قنادی حضور در قسمت قصابی و تمرین برای انجام برش ها	-	۲۰
۷	انجام امور مربوط به وظایف سوسیر	-	۱۰
۸	حضور در آشپزخانه سرد و انجام امور مربوط به تهیه سالادها	-	۱۰
۹	حضور در آشپزخانه در بخش ایرانی پزی و کار در این بخش	-	۱۰
۱۰	حضور در آشپزخانه در بخش فرنگی پزی و کار در این بخش	-	۱۰
۱۱	حضور در کارگاه قنادی و نانواپی	-	۱۰
۱۲	حضور در قسمت کافی شاپ	-	۱۰

