

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

43.02.11 Гостиничный сервис

Квалификация

Менеджер

2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис	3
1.2 Общая характеристика ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис	4
1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ПССЗ	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	5
2.1 Область профессиональной деятельности выпускника	5
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника	5
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника	5
2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника	5
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ПССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ПССЗ... 7	7
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ПССЗ	7
4.1. Календарный учебный график	7
4.2. Учебный план	9
4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)	8
4.4 Программы практик	11
4.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников	12
5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ПССЗ	12
5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ПССЗ	12
5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ПССЗ	13
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ПССЗ	14
6. Характеристика социально-культурной среды структурного подразделения СПО, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	14
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ПССЗ	16
7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	16
7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников	16
8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	15
9. Приложения	17

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая в Московском технологическом колледже питания ФГБОУ ВО «Российский экономический Университет РЭУ им Г.В. Плеханова» по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Колледжем с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного стандарта по указанной специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) утвержденного приказом Министерства образования и науки от 07.05.2014 г. № 475.

ОП СПО ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

1.1 Нормативные документы для разработки ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Нормативную правовую базу разработки ОП СПО ППССЗ составляют:

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2014 г. N 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г № 968;
- Приказ Минобрнауки РФ от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 968 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968.
- Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.07.2017 № 06-ПГ-МОН-24914 «О защите выпускной квалификационной работы»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденный 07 мая 2014 г. № 475;
- Устав ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова» (далее – Университет).

1.2 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования ОП СПО ПССЗ по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

1.2.1 Цель (миссия) ОП СПО ПССЗ

ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В области обучения и воспитания целью ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является формирование условий для фундаментальности и практической направленности подготовки специалистов, основанных на ФГОС специальности, отечественных традициях среднего профессионального образования, обеспечивающих конкурентоспособность выпускников в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования;

- формирование общеучебных (общих) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности и быть конкурентоспособным на рынке труда;

- развитие у студентов личностных качеств;

- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

В области обучения целью ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис является подготовка менеджера к успешной работе в сфере гостиничного сервиса на основе гармоничного сочетания научной, фундаментальной и профессиональной подготовки кадров, создание условий для общими и профессиональными компетенциями, способствующими социальной мобильности и конкурентоспособности будущего специалиста на рынке труда, а также формирование социально-личностные качества выпускников: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность; повышение общей культуры выпускников, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения.

1.2.2 Срок освоения ОП СПО ПССЗ

Срок освоения ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис при очной форме получения образования:

- на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

1.2.3 Трудоемкость ОП СПО ПССЗ

Трудоемкость освоения обучающимися данной ОП СПО ПССЗ за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис на базе основного общего образования составляет:

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Аудиторная нагрузка	93	3348
Самостоятельная работа		1407
Учебная практика	15	180
Производственная практика (по профилю)		360

специальности)		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Промежуточная аттестация	5	180
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	24	864
ИТОГО	147	6699

1.3 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП СПО ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем образовании.

2. Характеристика профессиональной деятельности

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис область профессиональной деятельности выпускника включает:

- организация обслуживания в гостиницах,
- организация обслуживания в туристских комплексах и других средствах размещения.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускника по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в соответствии с ФГОС СПО являются:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;
- технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;
- средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;
- первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности выпускник подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг;
- ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей;
- ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Выпускник по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности ОП СПО ПССЗ:

- бронирование гостиничных услуг;
- прием, размещение и выписка гостей;
- организация обслуживания гостей в процессе проживания;
- продажи гостиничного продукта;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная, администратор).

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

4. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

При решении профессиональных задач выпускник должен уметь:

- применять полученные знания в профессиональной деятельности;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять процедуры обработки документации, возникающей в профессиональной деятельности, в том числе в области бронирования, приема, размещения, перевода с учетом требований государственных стандартов в области делопроизводства и документооборота;
- вести соответствующие информационные базы;
- осуществлять мероприятия по инвентаризации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию, в том числе данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы с учетом имеющихся ресурсов организации и использование ресурсов и энергосберегающих технологий;
- использовать системы жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих;
- обеспечивать безопасность жизнедеятельности персонала и проживающих, соблюдение техники безопасности и правил охраны труда, в том числе в чрезвычайных ситуациях, обеспечивать процедуры бронирования, приема и размещения.

знать:

- основные характеристики современного менеджмента, в т. ч. стратегического;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- способы управления конфликтами, в т.ч. при работе с потребителями;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие вопросы правового и документационного обеспечения бухгалтерского учета, хозяйственных операций, охраны труда, предоставления гостиничных услуг, бронирования, приема, регистрации, размещения в профессиональной деятельности;
- правила составления и заполнения документации в процессе деятельности гостиничного комплекса;
- экономические, ресурсные, финансовые аспекты организации производственного и технологического процессов в гостинице, в т.ч. при использовании энерго- и материалосберегающих технологий, технико-экономические показатели деятельности гостиницы;
- основные вопросы бухгалтерского учета (отчетность, баланс, ценообразование, формы расчетов, оформление счетов и отчетной документации, кассовые операции);
- основные требования к архитектуре, функционалу, интерьерам, инженерно-техническому оборудованию, системам жизнеобеспечения зданий гостиниц и туристических комплексов;

- требования к обеспечению жизнедеятельности персонала и проживающих, охране труда, технике безопасности в профессиональной деятельности;
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы, гражданской обороны, область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- процедуры бронирования и резервирования, в т.ч. с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- правила и процедуры приема, регистрации и размещения гостей, взаимодействие службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- «комплименты», основные, дополнительные, персональные услуги, предоставляемые гостиницей, их виды и порядок оказания;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы;
- правила, процедуры и стандарты качества обслуживания гостей в процессе проживания, питания, возмещения ущерба;
- основные аспекты маркетингово-рекламной и ценовой деятельности, направленных на продажу гостиничного продукта.

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ, как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП СПО ППССЗ

Результаты освоения ОП СПО ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОП СПО ППССЗ выпускник специальности 43.02.11 Гостиничный сервис должен обладать общими и профессиональными компетенциями. Компетенции, которыми должен обладать выпускник специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в результате освоения данной ОП СПО ППССЗ представлены в Приложениях 1 и 2.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. N 31 г. Москва «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программами практик, программами ГИА, оценочными и методическими материалами, а так же иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

- календарный учебный график
- учебный план
- программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- программы практик
- программа ГИА.

4.1. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОП СПО ПССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график представлен в Приложении 3.

4.2. Учебный план

Компетентностно-ориентированный учебный план определяет следующие характеристики ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;
- объем каникул по годам обучения.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Самостоятельная работа организуется в форме междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.д.

ОП СПО ПССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис предполагает изучение следующих учебных циклов:

- Общие базовые учебные дисциплины – ОУД;
- общий гуманитарный и социально-экономический - ОГСЭ;
- математический и общий естественнонаучный – ЕН;
- профессиональный – П (ОП);
- профессиональные модули- ПМ;
- учебная практика – УП;
- производственная практика (по профилю специальности) – ПП;
- производственная практика (преддипломная) – ПДП;
- промежуточная аттестация – ПА;
- государственная (итоговая) аттестация - ГИА.

Для обучающихся на базе основного общего образования в рамках ОП СПО ПССЗ реализуется общеобразовательный учебный цикл.

Обязательная часть ОП СПО ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30 %) в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций по дисциплинам следующим образом:

В учебный цикл общепрофессиональных дисциплин добавлены дисциплины «Деловой иностранный язык», «Управленческая психология», «Управление персоналом», «Управление качеством в гостиничном бизнесе», «Финансы, денежное обращение и кредит»; «Профессиональная этика и эстетика»

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и/или производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами. Компетентностно - ориентированный учебный план в бумажном формате представлен в приложении 4.

4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (профессиональных модулей)

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны и рассмотрены предметно-цикловыми комиссиями.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены как в электронном виде (в локальной сети МТКП), так и на бумажных носителях.

Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
Программа дисциплин общеобразовательного цикла	
ОУД Общие базовые учебные дисциплины	
ОУД.01	Русский язык
ОУД.02	Литература
ОУД.03	Иностранный язык
ОУД.04	Естествознание
ОУД.05	История
ОУД.06	Физическая культура
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.08	Астрономия
ОУД Общие профильные учебные дисциплины	
ОУД.09	Информатика
ОУД.10	Обществознание, включая экономику и право
ОУД.11	Математика
ОУД Предлагаемые учебные дисциплины	
ОУД.12	Введение в специальность, География
ОГСЭ Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02.	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык

ОГСЭ.04	Физическая культура
ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01.	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОП Общепрофессиональные дисциплины	
ОП.01	Менеджмент
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности
ОП.03	Экономика организации
ОП.04	Бухгалтерский учет
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности
ОП.07	Деловой иностранный язык
ОП.08	Управленческая психология
ОП.09	Управление персоналом
ОП.10	Управление качеством в гостиничном бизнесе
ОП.11	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.12	Профессиональная этика и эстетика
ПМ Профессиональные модули	
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта

4.4 Программы практик

ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» в соответствии с ФГОС СПО предусматривает следующие виды практик:

- учебная;
- производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика проводится в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей, ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта и ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках профессиональных модулей ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг, ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей, ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта и ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Индекс дисциплины, профессионального модуля по ФГОС	Наименование циклов, разделов и программ
1	2
Программы практик	
УП.01.01	Учебная практика

УП.02.01	Учебная практика
УП.03.01	Учебная практика
УП.04.01	Учебная практика
УП.05.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)
ПП.05.01	Производственная практика (по профилю специальности)

4.5 Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной (преддипломной) практики, государственной итоговой аттестации разработаны и рассмотрены на методическом колледжа Программа государственной итоговой аттестации студентов-выпускников по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» разработана предметно-цикловой комиссией «Ресторанно-гостиничного бизнеса», рассмотрена на методическом совете и утверждена директором колледжа.

5. Ресурсное обеспечение образовательного процесса по ОП СПО ППССЗ

5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОП СПО ППССЗ

ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

ОП СПО ППССЗ обеспечена разработанными преподавателями дисциплин и профессиональных модулей учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы учебной дисциплины или профессионального модуля, календарно-тематический план, методические рекомендации по выполнению практических работ, методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы, фонд оценочных средств.

ОП СПО ППССЗ обеспечена учебно-методическими комплексами по организации всех видов практик: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности), производственная практика (преддипломная).

Все профессиональные дисциплины специальности преподаются с использованием лабораторий, компьютеров, мультимедийной техники. В образовательном процессе используется соответствующее программное обеспечение:

стандартный пакет Ms Office 2007, 2010, 2013 г. (Word, Excel, Power Point)

обеспеченность ОП СПО ППССЗ специальности учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе (Urait.ru, Znanium.com) и библиотечным фондам, содержащим издания по основным изучаемым дисциплинам (модулям) ОП СПО ППССЗ.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-

библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки «Гостиничный сервис» библиотечный фонд имеет 3 наименования отечественных журналов: «Гостиничное дело», «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», «Ресторатор».

Каждый обучающийся обеспечен не менее, чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Перечень электронных учебно-методических пособий по направлению подготовки насчитывает более 70 наименований.

Электронно-библиотечная система (Urait.ru, Znanium.com) обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В целях реализации компетентного подхода в Колледже используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных производственных ситуаций, психологические и иные тренинги, метод проектов, групповые дискуссии, уроки- конференции и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

В соответствии с требованиями ФГОС ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис общественного питания ежегодно обновляется (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, устанавливаемых колледжем в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии).

Разработаны аннотации к рабочим программам, рабочие программы, методическое обеспечение самостоятельной работы и механизмы управления ею, разработано методическое обеспечение использования в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, разработано методическое обеспечение курсовых работ (проектов), учебно-методическое обеспечение учебной и производственной практики, разработано методическое обеспечение лабораторных и практических занятий с учетом использования информационно-коммуникационных технологий, созданы фонды оценочных средств, материалы государственной (итоговой) аттестации (ГИА).

5.2. Кадровое обеспечение реализации ОП СПО ППССЗ

Реализация ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис среднего профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Преподаватели профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

За период с 2018 по май 2019 годы 100% преподавательского состава повысили квалификацию в виде различных курсов, стажировок и профессиональных переподготовок.

Все штатные преподаватели добровольно проходят процедуру аттестации в установленном порядке с целью проверки уровня компетентности и присвоения квалификационной категории.

Реализацию ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечивают педагогические кадры, в количестве 17 человек, имеющие базовое высшее образование. Из них: 17 человек штатные преподаватели, 2 человека, работающие на условиях внутреннего совмещения. Имеют высшую категорию 5 человек, кандидат экономических наук-1 чел. Доля штатных преподавателей составляет 100 %.

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис приведен в Приложении 5.

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ОП СПО ППССЗ

Московский технологический колледж питания располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий и лабораторных работ, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом ОП СПО ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ОП СПО ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров и материально-техническим обеспечением, включая: 15 учебных кабинетов, 5 лаборатории, 1 спортивный зал, открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий, стрелковый тир, 1 библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды;
- обеспечение обучающихся очной форме обучения, общими учебными площадями в соответствии с нормативами.

При использовании электронных изданий во время самостоятельной подготовки, каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Компьютерные классы оснащены необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Delphi XE5 Architect - 30 day trial, Notepad++, Mozilla Firefox, Mat Lab, PTCMathcadExpress, Open Office, Консультант Плюс, VMware Player, Java, Adobe Reader, AdobeFlashPlayer, 1С Предприятие 8.2, Visual Studio 2010 Ultimate, GNU License, MSDN License (MSOffice 2007, 2010, 2013г.), Windows 7.

Перечень материально - технического обеспечения дисциплин ОПСПО ППССЗ приведен в Приложении 6.

6. Характеристика социально-культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

В колледже создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств, обучающихся по программам СПО.

Формирование среды Колледжа направлено на развитие общих компетенций, самореализацию студентов в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д.

Воспитательная работа в Колледже является неотъемлемой частью образовательного процесса и организована на основе Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативных правовых документов, Устава ФГБОУ ВО Российский экономический Университет, локальных нормативных актов, перспективных и календарных планов работ Колледжа.

Эта деятельность ориентирована на создание воспитательного пространства в целях обеспечения социально-культурного и профессионального самоопределения обучающихся.

Особенностью построения воспитательной работы в Колледже является создание системы, позволяющей обучающимся органично и продуктивно развиваться в гуманистической атмосфере образовательной организации, коллектива профессионалов и единомышленников.

Главной целью воспитательной работы является подготовка конкурентоспособного специалиста среднего профессионального звена, обладающего компетенциями и качествами, востребованными на столичном рынке труда, способного решать амбициозные задачи, способствующие развитию экономики страны.

Мероприятия по воспитательной работе, проводимые в колледже включают: участие в Worldskills, конкурс «Профессии горничная», конкурс «Лучшая команда службы приема-размещения и бронирования», мастер-класс от ПАО «Космос», тренинг «Инновационные технологии в гостиничной деятельности», экскурсия в гостиницу «Mariott Тверская».

В соответствии с Концепцией развития Колледжа основными направлениями воспитательной работы являются:

1. Профессиональное воспитание.
2. Военно – патриотическое (гражданское) воспитание.
3. Формирование и популяризация здорового образа жизни, профилактика табакокурения, употребления алкоголя, наркотических и психоактивных веществ.
4. Духовно – нравственное воспитание.
5. Экологическое воспитание.

Воспитательная работа осуществляется совместными усилиями преподавателей, методического объединения кураторов учебных групп, социально – психологической службы, библиотеки, объединений дополнительного образования и общественных советов самоуправления (студенческий совет).

Планирование, организацию и руководство воспитательной работой осуществляет педагог-организатор по воспитательной работе и кураторы учебных групп.

Традиционные мероприятия в масштабе Колледжа проводятся в полном объеме: праздничные и тематические воспитательные мероприятия и концерты, спортивно – массовые мероприятия, уроки мужества и тематические классные часы, встречи с ветеранами, экскурсии, краеведческие мероприятия и др.

Для реализации воспитательного процесса имеются оснащенные всем необходимым учебные аудитории, актовый зал, спортивные залы и площадка, Преподаватели и студенты участвуют в различных научно – практических конференциях организаций работодателей и ВУЗов-партнёров, викторинах, смотрах и конкурсах.

В Колледже регулярно проводятся конкурсы стенных газет и плакатов, фотоконкурсы, конкурсы сочинений и профессионального мастерства. Победителям вручаются награды.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию, изучению исторического и культурного наследия Москвы и России, организуются обзорные экскурсии по достопримечательностям и памятникам архитектуры Москвы, а также экскурсии по историческим и памятным местам Подмосковья. Организуется посещения музеев, театров, различных культурно-массовых, общественных и образовательных мероприятий.

Студенческий совет принимает участие в организации досуга молодёжи, популяризации здорового образа жизни, реализации молодёжных социальных и творческих проектов.

Работа студенческого самоуправления ведётся в соответствии с Положением «О Студенческом совете». Студенческий совет активно принимает участие в подготовке и проведении различных мероприятий: семинаров студенческого актива, фестивалей художественной самодеятельности, акциях по профилактике употребления наркотиков и других психоактивных веществ и т.д.

На протяжении многих лет поддерживается дружба с ветеранами ВОВ и других военных конфликтов, которым оказывается шефская помощь. Ветераны являются нашими наставниками и почетными гостями на всех праздниках и торжественных мероприятиях.

Особое внимание уделяется организации и проведению спортивно-массовых мероприятий и занятий в спортивных секциях. Как результат работы педагогического коллектива следует

отметить ежегодное увеличение числа студентов, систематически занимающихся различными видами спорта.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП СПО ППССЗ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Представляют собой накопительные базы оценочных средств, разработанных преподавателями за время реализации ОП СПО ППССЗ.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании предметно-цикловых комиссий, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании предметно-цикловых комиссий после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся осуществляются согласно учебному плану, графику учебного.

В ходе осуществления учебного процесса применяются следующие способы проверки сформированности компетенций: ролевые и деловые игры, выполнение комплексных задач, создание и защита курсовых и дипломных работ, тренинги, лабораторные и практические работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Для текущего и промежуточного контроля созданы контрольно-оценочные средства, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников

Освоение ОП СПО ППССЗ завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Государственная итоговая аттестация включает в себя защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и проводится в соответствии с программой ГИА.

Программа ГИА разрабатывается преподавателями и рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии после предварительного положительного заключения работодателей.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную обучающимся под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Тематика выпускных работ разрабатывается ведущими преподавателями и утверждается директором Московского технологического колледжа питания. Обязательным требованием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента, которые рассматриваются предметно-цикловой комиссией и утверждаются заведующим отделением.

Задания на дипломную работу выдаются не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выполнение дипломной работы сопровождается консультациями руководителя, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются ведущими специалистами предприятий. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите. Приказом директора Колледжа объявляется допуск студентов к защите дипломной работы.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Комиссия в составе: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии не менее 2 человек, назначается приказом ректора Университета.

На заседании ГЭК секретарем представляются следующие документы:

- Программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора Колледжа о допуске студентов к ГИА;
- подтверждение освоения компетенций по видам профессиональной деятельности;
- сведения об успеваемости;
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседаний ГЭК.

На защиту дипломной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателями ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

По итогам защиты выпускной квалификационной работы членами ГЭК принимается решение о присвоении квалификации – менеджер и выдается документ о среднем профессиональном образовании установленного образца. Программа государственной итоговой аттестации прилагается в приложении 8.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» №1199 от 29 октября 2013 г.
2. Приказ Минобрнауки России от 5.06.2014 г. № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
3. Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО /СПО»;
4. Положение о фондах оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего специального образования в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
5. Методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего специального образования в федеральном государственном бюджетном

- учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
6. Методические указания по разработке учебных планов по образовательным программам среднего профессионального образования в структурных подразделениях среднего специального образования по актуализированным ФГОС и наиболее востребованным, новым и перспективным специальностям федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
 7. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9. Приложения

Приложение 1	Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО ППССЗ
Приложение 2	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП СПО ППССЗ
Приложение 3	Календарно-учебный график
Приложение 4	Учебный план
Приложение 5	Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОП СПО ППССЗ
Приложение 6	Перечень материально-технического обеспечения ОП СПО ППССЗ
Приложение 7	Аннотации к программам
Приложение 8	Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 9	Программы практик

Приложение 1

Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП СПО ППССЗ

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Цикл	Индекс ы дисципл ин МДК	Наименование дисциплин, МДК	Общие									Профессиональные																
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
Общеобразовательные учебные дисциплины, общие профильные учебные дисциплины, предлагаемые учебные дисциплины	ОУД.01	Русский язык																										
	ОУД.02	Литература																										
	ОУД.03	Иностранный язык																										
	ОУД.04	Естествознание																										
	ОУД.05	История																										
	ОУД.06	Физическая культура																										
	ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельнос ти																										
	ОУД.08	Астрономия																										
	ОУД.09	Информатика																										
	ОУД.10	Обществознание , включая экономику и право																										
	ОУД.11	Математика																										
	ОУД.12	Введение в специальность, География																										
Гуманитарн ый и социально-	ОГСЭ.01	Основы философии	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	
	ОГСЭ.02	История	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	
	ОГСЭ.03	Иностранный	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Цикл	Индекс ы дисципли н МДК	Наименование дисциплин, МДК	Общие									Профессиональные																
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
		язык																										
	ОГСЭ.04	Физическая культура		+	+			+																				
Математический и общий естественнонаучный	ЕН.01	Информатика и информационно- коммуни кационные технологии в профессиональн ой деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+	+				+					
	Профессиональные (общепрофессиональные дисциплины)	ОП.01	Менеджмент	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+				
ОП.02		Правовое и документационн ое обеспечение профессиональн ой деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			+	+					+	+				
ОП.03		Экономика организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+		+	+		+		+	+		+			
ОП.04		Бухгалтерский учет	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+		+		+	+		+		+	+		+			
ОП.05		Здания и инженерные системы гостиниц	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+					

Цикл	Индекс ы дисциплин и МДК	Наименование дисциплин, МДК	Общие									Профессиональные																
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
	ОП.06	Безопасность жизнедеятельнос ти	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП.07	Деловой иностраннный язык	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП.08	Управленческая психология	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП.09	Управление персоналом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП.10	Управление качеством в гостиничном бизнесе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП.11	Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
	ОП.12	Профессиональн ая этика и эстетика	+	+	+	+	+	+	+	+	+																	
		МДК.01. 01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														

Цикл	Индекс ы дисциплин МДК	Наименование дисциплин, МДК	Общие									Профессиональные																
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
Профес- сиональный ПМ.02	МДК.02. 01	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+								
Профес- сиональный ПМ.03	МДК.03. 01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+					
Профес- сиональный ПМ.04	МДК.04. 01	Организация продаж гостиничного продукта	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+	+	
Профес- сиональный ПМ.05																												
УП.00. Учебная практика	УП.01.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														
	УП.02.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+								
	УП.03.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+									+	+	+	+					
	УП.04.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+	+	+	+													+	+	+	+	
	УП.05.01	Учебная практика																										

Цикл	Индекс ы дисциплин и МДК	Наименование дисциплин, МДК	Общие									Профессиональные																
			ОК 01	ОК 02	ОК 03	ОК 04	ОК 05	ОК 06	ОК 07	ОК 08	ОК 09	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 2.6	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4
ПП.00. Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.01.01	Производственн ая практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+														
	ПП.02.01	Производственн ая практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+				+	+	+	+	+	+								
	ПП.03.01	Производственн ая практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+										+	+	+	+				
	ПП.04.01	Производственн ая практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+	+	+	+														+	+	+	+
	ПП.05.01	Производственн ая практика (по профилю специальности)																										
ПДП.00. Производственная практика (преддипломная)	ПДП	Производственн ая практика (преддипломная)																										

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

Виды профессиональной деятельности	Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции			
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;

		организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров;

		аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

		составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

			состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского

		учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;

			правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service;

			правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового

		поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений

		общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

		сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

		стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; технико-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

		организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

			принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование,

			систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций;

		определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы

		приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка;

		разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

		организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий

		гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;

		правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

			правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

		использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы

		на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение

		ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их

		деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях;

		технико-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

		порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;

			виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация	ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;			выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований

		производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях

		(проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира;

		об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие

		правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства;

		задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

		правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

				формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	в и с	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

		находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и

			профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

		выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; состав, функции и возможности использования информационных и

		телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета;

		основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и

		операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;

			правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;	ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией;

			использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять

		среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке

		одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей, проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные)

		политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии;

		механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

		область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования,

			в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей, проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;		развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских

		комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

			поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии;

		сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения;

		права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной

			деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

		виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;

			последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг; ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей; ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания; ВПД 4 Продажи гостиничного продукта;	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь: ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

		находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и

			профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, выезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо- экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей, проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

		выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.); сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.; основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира; назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности; о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения; лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее -

		АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе; учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;

			принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования;

			правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами;

			правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей, проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.
Профессиональные компетенции			
ВПД 1 Бронирование гостиничных услуг	ПК.1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;

		оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования. Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;

			прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность; особенности ценообразования в гостиничном сервисе учет и порядок ведения кассовых операций; формы безналичных расчетов; бухгалтерские документы и требования к их составлению; нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

		организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения.
	ПК.1.2	Бронировать и вести документацию. Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации;

			применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования; оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема

			заказа и обеспечения бронирования. Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных

		явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования; правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения.
	ПК.1.3	Информировать потребителя о бронировании. Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

		пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы бронирования;

		оформлять и составлять различные виды заявок и бланков; вести учет и хранение отчетных данных; владеть технологией ведения телефонных переговоров; аннулировать бронирование; консультировать потребителей о применяемых способах бронирования; осуществлять гарантирование бронирования различными методами; использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования. Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице;

			материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; технико-экономические показатели деятельности гостиницы; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации; организацию службы бронирования; виды и способы бронирования; виды заявок по бронированию и действия по ним; последовательность и технологию резервирования мест в гостинице; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов; правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов; особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования; правила аннулирования бронирования;

			правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения.
ВПД 2 Прием, размещение и выписка гостей	ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

		готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные

		специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.
	ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах. Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных

		о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

			порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.
	ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления;

		находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье;

		Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе

			национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.
	ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

		пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;

		организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента; основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие

			правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим, нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;

			юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.
	ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;

		владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля;

			этику делового общения; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.
	ПК 2.6	Координировать	Уметь:

		процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены. общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим;

		организовывать рабочее место службы приема и размещения; регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); выполнять обязанности ночного портье; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и

		организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; организацию службы приема и размещения; стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

			принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; правила работы с информационной базой данных гостиницы.
ВПД 3 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-

		экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных

		явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих;

			правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.
	ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной

		деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии;

		механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; технико-экономические показатели деятельности гостиницы; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и

			чиستاщими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.
	ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации; применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;

		оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

		контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; функции, сущность и характерные черты современного менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; сущность стратегического менеджмента: основные понятия, функции и принципы; способы управления конфликтами; функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана; этапы, виды и правила контроля; этику делового общения; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации;

		систему документационного обеспечения управления; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;

			порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.
	ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных; оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления; использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности; использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристских

		комплексов для обеспечения комфорта проживающих; осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования; оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой; организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей; комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов; осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание; проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости; составлять акты на списание инвентаря и оборудование и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним; предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих. Знать:

		лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность; стандарты, нормы и правила ведения документации; систему документационного обеспечения управления; основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов; архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов; принципы оформления интерьеров гостиничных зданий; требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении

			обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ; правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами; виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания; порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов; принципы и технологии организации досуга и отдыха; порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих; правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности; правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков; особенности обслуживания room-service; правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд; правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы; правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях; правила обращения с магнитными ключами; правила организации хранения ценностей проживающих; правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице; правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.
ВПД 4 Продажи гостиничного продукта	ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно-правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение

		отчетных данных; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго- и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; техничко-экономические показатели деятельности гостиницы; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных

		явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг.
	ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт. Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный

		запас; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

			формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг.
	ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах; Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной

		направленности; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг.

	ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	Уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим; выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги; проводить сегментацию рынка; разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг; оценивать эффективность сбытовой политики; выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность; формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах. Знать: лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

		основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим; состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования; особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия; потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом; методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения; последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта; формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок; специфику рекламы услуг.

Приложение 3

Календарный учебный график

[illegible]

Обозначения:	☐	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	☒ 0	Учебная практика	☐ Δ	Подготовка к государственной итоговой аттестации
	☐ ∴	Промежуточная аттестация	☒ 8	Производственная практика (по профилю специальности)	☐ III	Государственная итоговая аттестация
	☐ =	Каникулы	☐ X	Производственная практика (преддипломная)	☐ *	Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практики									ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подготовка	Проведение				
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем									
	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий	нед.	час. обяз. уч. занятий										нед.	нед.	нед.			нед.	нед.	нед.	нед.
I	39	1404	17	612	22	792	2		2												11	52	25	1
II	32	1152	17	612	15	540	1		1	3		3	5		5						11	52	25	1
III	22	792	12	432	10	360	2	1	1	2	2		5	2	3	4		4	4	2	2	43	25	1
Всего	93	3348	46	1656	47	1692	5	1	4	5	2	3	10	2	8	4		4	4	2	24	147		

Приложение 5

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ОПСПО ППСЗ
Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

№п/п	Индекс	Дисциплина	ФИО преподавателя	Образование	Специальность, квалификация	Наличие ученой степени, званий, категорий	Педагогический стаж	Повышение квалификации, стажировка (дата, место прохождения)	Наличие опыта деятельности в соответствующей профессиональной сфере
1	ОУД.01	Русский язык	Осипова Нина Ивановна (штатный преподаватель)	Челябинский государственный университет с 1999 по 2004год специальность «Филология»; квалификация Филолог. Преподаватель Диплом ИВС 0658603институт,	квалификация - филолог, преподаватель.	соответствие занимаемой должности	11 лет	2017г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	5 лет

								Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов 16 часов ООО «Мультиурок» «Игровые технологии на уроке русского языка» 72 часа 15.11.2018 67 27 00007264	
2	ОУД.02	Литература	Осипова Нина Ивановна (штатный преподаватель)	Челябинский государственный университет с 1999 по 2004год специальность : «Филология»; квалификация :	квалификация - филолог, преподаватель.	соответствие занимаемой должности	11 лет	2017г., Аттестация педагогическог о работника среднего профессиональ ного образования в целях	5 лет

				Филолог. Преподаватель Диплом ИВС 0658603институт,				подтверждения соответствия занимаемой должности. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов 16 часов ООО «Мультиурок» «Игровые технологии на уроке русского языка»	

								72 часа 15.11.2018 67 27 00007264	
3	ОУД.03	Иностранный язык	Бочкарева Татьяна Геннадьевна (штатный сотрудник)	РЭУ им. Г.В. Плеханова	сп. Экономика, кв. экономист	Первая категория	17 лет 8 месяцев	Свидетельство о прохождении обучения и получении знаний и навыков «Коммуникати вные методики преподавания иностранных языков», 2016. Удостоверение о повышении квалификации «Преподавание дисциплин образовательн ой области «Филология» (специализация : английский язык), 2015. Всероссийский научно- образовательн ый центр «Современные образовательн ые технологии» (ООО «ВНОЦ	8 лет

								СОтех») «Проектирование и методики реализации образовательного процесса по предмету «Английский язык в организациях среднего профессионального образования с учетом требований ФГОС СПО» 28.06-11.07 2018 72 часа Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Институт международного права и экономики имени А.С.	

								Грибоедова Профессиональ ная переподготовка : «учитель иностранного (английского) языка, преподаватель иностранного (английского) языка» 1100 часов 29 марта 2019г.	
			Галеева Дильбар Хайруллевна (штатный преподаватель)	Московский институт открытого образования с 2001г по 2003г специальность: «Английский язык»; Диплом ПП № 567776	квалификация: учитель английского языка	Первая категория	35 лет	2015г., Аттестация педагогическог о работника среднего профессиональ ного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. курсы повышения квалификации в ФИПКП, г. Москва по	16 лет

								теме: «Преподавание предмета Английский язык в современных условиях реализации ФГОС С 25 марта по 24 апреля 2019 года (72ч.) Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов	

4	ОУД.04	Математика	Монастырская Мария Александровна (штатный преподаватель)	Государственный технологический университет «Московский институт стали и сплавов» 2009г. Московская финансово-юридическая академия. 2010г. Программа «финансовый менеджмент» Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова с 15 февраля 2010г. По 30 июня 2012 г.	Квалификация: инженер. Специальность: материаловедение и технология новых материалов. Квалификация менеджер. Квалификация-преподаватель математики и информатики	Первая категория	12 лет	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 2016 РЭУ им В.Г. Плеханова «Совершенство вание педагогического мастера преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования» 2016 Участие в вебинаре «Проблема мотивации учащихся в	10 лет

								ходе урока» 2 часа 2016 Участие в вебинаре «Развитие ключевых компетенций учащихся: критическое мышление 2 часа 2016 Участие в вебинаре «Современные образовательн ые технологии» 2 часа 2016 Участие в вебинаре «Создание персонального сайта учителя и использование его в работе 2 часа Автономная некоммерческа я организация дополнительно го профессиональ ного	

								образования Современная научно- техническая академия обучение с 21 ноября 2018 года по 24 мая 2019 года по курсу профессиональ ной переподготовк и по программе: «Теория и методика преподавания математики» в объеме 1100 часов С 06 по 13 марта 2019 Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе»	
5	ОУД.05	История	Глюзицкая Галина	1)Диплом РВ № 143951,	История с дополнительно	Высшая категория	22 года	ФГАУ «Федеральный	1 год

			Анатольевна (штатный преподаватель)	окончила Усть-Каменогорский педагогический институт, квалификация «Учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе», специальность «История с дополнительной специальностью педагогика», 1983-1988 г.г. 2)Диплом о профессионально й переподготовке ПП № 613060, окончила Государственную академию профессионально й переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы (ГАСИС), программа и квалификация	й специальность ю педагогика, квалификация- учитель истори и, обществовед ения, методист по воспитательной работе.			институт развития образования» (ФИРО) «Технологии инклюзивного образования в условиях введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ» (72 часа), рег. № 136/12 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019	

				«Социология и психология», 2003-2004 г.				16 часов	
6	ОУД.06	Физическая физкультура	Саарян Григорий Михайлович (внутренний совместитель)	Краснодарский государственный институт физической культуры	Специальность -физическая культура, квалификация-учитель физической культуры	Соответствие занимаемой должности	39 лет	2015г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2016 г., РЭУ им В.Г. Плеханова «Совершенство вание педагогического мастера преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования» 2016 г. Сертификат всероссийского семинара-совещания	39 лет

								«Актуальные вопросы развития физической культуры и студенческого спорта» РЭУ им. Г.В. Плеханова Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов	
7	ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельност	Снопов Анатолий Васильевич	МОГИФК	«Физическая культура и спорт»	Соответстви е занимаемой	24 года	2015г., Аттестация педагогическог	21 год

		и	(внутренний совместитель)	Общество с ограниченной ответственностью «Наука» с 24 марта 2019 года по 24 июня 2019 года прошел по курсу профессионально й переподготовки по программе: «педагогика и методика преподавания ОБЖ и БЖД».	Тренер С присвоением квалификации: «Педагог ОБЖ и БЖД»	должности		о работника среднего профессиональ ного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Федеральный институт повышения квалификации и переподготовк и в АНО ДПО «ФИПКип» По программе дополнительно го профессиональ ного образования «Педагогическ ое образование: преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельн ости (ОБЖ) в	

								СПО присвоена квалификация: Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельн ости (ОБЖ) ДИПЛОМ о профессиональ ной переподготовке 77240651287 Москва 26 февраля 2018 г. РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенство вание педагогическог о мастерства преподавателя образовательно го учреждения среднего профессиональ ного образования», 05.2016г.	

								Прошел обучение в обществе с ограниченной ответственностью «Наука» с 24 марта 2019 года по 24 июня 2019 года по курсу профессиональной переподготовки и по программе: «педагогика и методика преподавания ОБЖ и БЖД». С присвоением квалификации: «Педагог ОБЖ и БЖД» 550 часов Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	

8	ОУД.08	Астрономия	Галиева Татьяна Олеговна (штатный преподаватель)	Московская Медицинская академия им. И.М.Сеченова	Специальность - медико- профилактичес кое дело Квалификация- врач эпидемиолог- гигиенист	Первая категория	24 года	«Повышение педагогическог о мастерства» в РЭУ им. Г.В. Плеханова «Формировани е естественно - научной картины мира для старшекласни ков в соответствии с требованиями ФГОС». Всероссийский научный образовательн ый центр: «Современные образовательн ые технологии». ВНОЦ КОТех Преподаватель Физики. 520 часов Курс: «Свидетельств о о прохождении курса подготовки по	4 года

								программе» Подготовка организаторов в аудитории и вне аудитории пункта проведении экзамена государственно й итоговой аттестации по образовательн ым программам основного общего образования в 2019 г. 21.05.2018 г. Московский центр качества образования Всероссийский научный образовательн ый центр: «Современные образовательн ые технологии». ВНОЦ КОТех Преподаватель естествознания . 520 часов	

								Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	
9	ОУД.09	Информатика	Михеева Елена Викторовна (штатный преподаватель)	Московский институт электронной техники (МИЭТ)	«Полупроводн ики и диэлектрики» Инженер электронной техники	Высшая категория «Почетный работник среднего профессиона льного образования РФ» 2001 г., Заслуженны й учитель РФ_2009 г	30 лет	2015 Аттестация педагогическог о работника среднего профессиональ ного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Проходит обучение в ООО «Наука» с	21 год

								3 апреля по 5 октября 2019 года по курсу профессиональной переподготовки и по программе: «Педагогика и методика преподавания информатики и ИКТ в профессиональной деятельности в образовательной организации в объеме 1100 часов	
10	ОУД.10	Обществознание, включая экономику и право	Глюзицкая Галина Анатольевна (штатный преподаватель)	1)Диплом РВ № 143951, окончила Усть-Каменогорский педагогический институт, квалификация «Учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе», специальность	История с дополнительной специальностью педагогика, квалификация-учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе.	Высшая категория	22 года	ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (ФИРО) «Технологии инклюзивного образования в условиях введения ФГОС для обучающихся с ОВЗ» (72 часа),	1 год

				«История с дополнительной специальностью педагогика», 1983-1988 г.г. 2)Диплом о профессиональной переподготовке ПП № 613060, окончила Государственную академию профессиональной переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы (ГАСИС), программа и квалификация «Социология и психология», 2003-2004 г.				рег. № 136/12 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов	
11	ОУД.11	Естествознание	Галиева Татьяна Олеговна (штатный преподаватель)	Московская Медицинская академия им. И.М.Сеченова	Специальность - медико-профилактическое дело Квалификация-врач эпидемиолог-гигиенист	Первая категория	24 года	«Повышение педагогического мастерства» в РЭУ им. Г.В. Плеханова «Формирование естественно - научной	4 года

								картины мира для старшеклассни ков в соответствии с требованиями ФГОС». Всероссийский научный образовательн ый центр: «Современные образовательн ые технологии». ВНОЦ КОТех Преподаватель Физики. 520 часов Курс: «Свидетельств о о прохождении курса подготовки по программе» Подготовка организаторов в аудитории и вне аудитории пункта проведении экзамена государственно	

								й итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2019 г. 21.05.2018 г. Московский центр качества образования Всероссийский научный образовательный центр: «Современные образовательные технологии». ВНОЦ КОТех Преподаватель естествознания . 520 часов Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	

12	ОУД.12	Выведение в специальность, География	Сидоренко Нина Юрьевна (штатный преподаватель)	1) Московский инженерно – строительный институт Квалификация: инженер 1982-1988гг. 2)Диплом «Учитель года-2004»	квалификация – инженер Профессиональная переподготовка . Преподаватель специальных дисциплин.	Высшая категория	37 лет	2016г. Участник круглого стола «Проблемы и перспективы развития компетенции «Туризм» (сервис) в Московском регионе в рамках Деловой программы V Открытого чемпионата профессионального мастерства по стандартам Ворлдскиллс Россия. Удостоверение о повышении квалификации 500400033420 № СЦК-015 от 23.09.2017 от 18.09 2017 по 23.09.2017 по дополнительно й	2 года

								профессиональной программе «Практика и методика подготовки кадров по профессии «Специалист по организации и предоставлению туристских услуг с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции «Туризм». Диплом о профессиональной переподготовке. Присвоена квалификация «Педагог» в объеме 520 часов с 09.07.2018 по 08.01.2019 482408310206 Регистрационный номер 25/31222 дата	

								выдачи 08.01.2019 Всероссийски й научно - образовательн ый центр «Современные образовательн ые технологии» ВНОЦ «COTEX» Аттестационна я работа по теме: Проектирован ие, реализация и анализ современного урока по программам образования с учетом требований ФГОС основного общего и среднего общего образования Диплом о профессионал	

								ьной переподготовк е в Автономной некоммерческ ой организации дополнительн ого профессионал ьного образования «Современная научно - технологическ ая академия АНО ДПО «СНТА» № 6783. Присвоена квалификация «Педагог». Профессионал ьная переподготовк а по курсу: «Педагогик а и методика преподавания гостиничного бизнеса в объеме 1100 ак. часов с 27.01 2019 по 30 июля 2019.	

								Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» 16 часов С 16 февраля по 22 февраля 2019 Планируется прохождение курсов: «Работа в электронной образовательной среде (с применением ДОТ)» 19.06-25.06 2019 16 часов Планируется	

								прохождение курсов: «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 10.09-16.09 2019 16 часов с 9 января по 22 января 2017 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ПАО «ГК» «Космос» по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» по модулю ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг» с 4 июня по 17 июня 2018 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ПАО «ГК» «Космос»	

								по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» по модулю ПМ.02 «Прием, размещение и выписка гостей». с 11 по 24 марта 2019 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ПАО «ГК» «Космос» по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» по модулю ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» Планируется прохождение стажировки с 1 июля по 14 июля 2019 года	

								в объеме 72 часа на базе ПАО «ГК» «Космос» по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» по модулю ПМ.04 «Продажи гостиничного продукта».	
13	ОГСЭ.01	Основы философии	Чернышева Наталья Сергеевна (штатный преподаватель)	Московский ордена Рудового Красного Знамени областной педагогический институт им. Н.К. Крупской	Специальность – история и обществознание, философия. Квалификация учитель	Высшая категория	45 лет	Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	8 мес
14	ОГСЭ.02	История	Глюзицкая Галина Анатольевна (штатный преподаватель)	1)Диплом РВ № 143951, окончила Усть-Каменогорский педагогический институт, квалификация «Учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной	История с дополнительно й специальностью педагогика, квалификация-учитель истории, обществоведения, методист по воспитательной работе.	Высшая категория	22 года	ФГАУ «Федеральный институт развития образования» (ФИРО) «Технологии инклюзивного образования в условиях введения ФГОС для	1 год

				работе», специальность «История с дополнительной специальностью педагогика», 1983-1988 г.г. 2)Диплом о профессионально й переподготовке ПП № 613060, окончила Государственную академию профессионально й переподготовки и повышения квалификации руководящих работников и специалистов инвестиционной сферы (ГАСИС), программа и квалификация «Социология и психология», 2003-2004 г.г.				обучающихся с ОВЗ» (72 часа), рег. № 136/12 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Планируется прохождение курсов: «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов Планируетс я прохождение курсов: «Работа в электронной образовательно й среде (с применением	

								ДОТ)» 13.06-19.06 2019 16 часов	
15	ОГСЭ.03	Иностранный язык	Галеева Дильбар Хайруллевна (штатный преподаватель)	Московский институт открытого образования с 2001г по 2003г специальность: «Английский язык»; Диплом ПП № 567776	квалификация: учитель английского языка	Первая категория	35 лет	2015г., Аттестация педагогическог о работника среднего профессиональ ного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. курсы повышения квалификации в ФИПКП, г. Москва по теме: «Преподавание предмета Английский язык в современных условиях реализации ФГОС С 25 марта по 24 апреля 2019 года (72ч.)	16 лет

								Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов	
16	ОГСЭ.04	Физическая культура	Позняк Семен Алексеевич (штатный преподаватель)	ФГБОУ ВПО РГУ физической культуры, спорта, молодежи и туризма	специальность-физическая культура и спорт специалист по физической культуре и спорту	Соответствие занимаемой должности	4 года	2017 г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой	4 года

								должности. Программа курсов: «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов Учебный центр «Профессионал», выездной филиал в г. Одинцово свидетельство по профессии «Механик холодильной и вентиляционной техники» с 24 августа 2018 по 30 ноября 2018г. Учебный центр «Профессионал», выездной филиал в г. Одинцово свидетельство по профессии	

								«Механик холодильной и вентиляционной техники» с 24 августа 2018 по 30 ноября 2018г. Свидетельство №18-11-3695 262 часа Профессиональная переподготовка «Педагогика и методика преподавания физической культуры и спорта, с присвоением квалификации «педагог физической культуры и спорта»» Длительность обучения 550 ак. часов АНО ДПО СНТА 2019 -	
17	ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационн	Михеева Елена Викторовна (штатный)	Московский институт электронной	«Полупроводники и диэлектрики»	Высшая категория	30 лет	2015 Аттестация	21 год

		ые технологии в профессиональной деятельности	преподаватель)	техники (МИЭТ)	Инженер электронной техники	«Почетный работник среднего профессионального образования РФ» 2001 г., Заслуженный учитель РФ_2009 г		педагогическое работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Проходит обучение в ООО «Наука» с 3 апреля по 5 октября 2019 года по курсу профессиональной переподготовки и по программе: «Педагогика и методика преподавания информатики и	

								ИКТ в профессиональной деятельности в образовательной организации в объеме 1100 часов	
18	ОП.01	Менеджмент	Олимпиаева Любовь Николаевна (внутренний совместитель)	ГОУ ВПО «Московский государственный университет технологии и управления»	«Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» Экономист-менеджер	Первая категория	15 лет	2015г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. 2017 год ФГБОУ ВПО РЭУ им. Г.В.Плеханова «Подготовка кадрового резерва на замещение руководящих должностей»	15 лет

								2017г. РЭУ им. Г.В. Плеханова «Менеджмент: организация управления вузом» РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г Удостоверение, ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова, «Подготовка кадрового резерва на замещение руководящих должностей» (36 часов)	

								Диплом о профессиональной переподготовке, Педагог дополнительного образования, «Педагогическая деятельность в сфере дополнительного образования», (520 часов) с 16 июля по 29 июля 2018 года прошла Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Программа повышения квалификации «Особенности инклюзивного образования в ВУЗе» 16 часов	

								С 16 февраля по 22 февраля 2019 Автономная некоммерческа я организация дополнительно го профессиональ ного образования Современная научно- техническая академия обучение с 21 ноября 2018 года по 24 мая 2019 года по курсу профессиональ ной переподготовк и по программе: «Теория и методика преподавания психологии общения» в объеме 1100 часов с 4 февраля по 17 февраля	

								2019 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ООО Ресторанный бизнес проект «Ладим-Н» по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» по модулю ПМ.05 «Организация процесса приготовления и приготовление сложных холодных и горячих десертов». с 1 апреля по 14 апреля 2019 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ПАО «ГК» «Космос» по специальности СПО 19.02.10 «Технология	

								продукции общественного питания» по модулю ПМ.06 «Организация работы структурного подразделения» с 21 января по 3 февраля 2019 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ПАО «ГК» «Космос» по специальности СПО 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» по модулю ПМ.07 «Выполнение работ по профессии рабочего (одной или несколькими)»	
19	ОП.02	Правовое	Непомнина	Межреспубликанс	Специальность	Соответстви		2017г.,	4 года

		обеспечение профессиональной деятельности	Ольга Олеговна (штатный преподаватель)	кий заочный индустриально-педагогический техникум	- правоведение, квалификация-юрист (с правом преподавания основ правоведения)	е занимаемой должности		Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Восточная экономико-юридическая гуманитарная академия (ВЭГУ) Квалификация: преподаватель истории Специальность: Педагогическое образование С 2016 -2019 гг Московский центр качества образования. Свидетельство о прохождении курса подготовки по программе: « Подготовка	

								организаторов в аудитории и вне аудитории пункта проведения экзамена государственно й итоговой аттестации по образовательн ым программа основного общего образования 2018 г». 21.05.2018 г · Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 ВНОЦ «Сотех» «Современные образовательн ые технологии» Прохожу обучение в 2019 году	

								по курсу профессиональной переподготовки и по программе: «Педагогика и методика преподавания истории и обществознания в образовательной организации» в объеме 1100 часов Квалификация: учитель истории и обществознания	
20	ОП.03	Экономика организации	Онопrienко Алина Валерьевна (штатный преподаватель)	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный торгово-экономический университет»	квалификация экономист по специальности «Финансы и кредит»	Первая категория	4 год	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	4 года

								Туризм: основы менеджмента. Столичный образовательн ый центр, май 2018 г. 72 ч. Тайм – менеджмент: Развитие навыков и технологий эффективной работы педагога Столичный образовательн ый центр, май 2018 г. 72 ч. Профессиональ ная деятельность педагога – психолога. Психодидактич еское проектировани е процесса обучения и воспитания в соответствии с	

								требованиями ФГОС и профессиональ ными требованиями к должности педагога – психолога, июнь 2018 г. Педкампус 72 ч. Методика преподавания финансовой грамотности, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС , февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Инноватика в образовании и воспитании в условиях реализации	

								ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	
21	ОП.04	Бухгалтерский учет	Онопrienко Алина Валерьевна (штатный преподаватель)	Государственное образовательное учреждение высшего профессиональног о образования «Российский государственный торгово- экономический университет»	квалификация экономист по специальности «Финансы и кредит»	Первая категория	4 год	2015 Аттестация педагогическог о работника среднего профессиональ ного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Туризм: основы менеджмента. Столичный образовательн ый центр, май 2018 г.	4 года

								72 ч. Тайм – менеджмент: Развитие навыков и технологий эффективной работы педагога Столичный образовательн ый центр, май 2018 г. 72 ч. Профессиональ ная деятельность педагога – психолога. Психодидактич еское проектировани е процесса обучения и воспитания в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональ ными требованиями к должности педагога – психолога,	

								июнь 2018 г. Педкампус 72 ч. Методика преподавания финансовой грамотности, инструменты оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС , февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Инноватика в образовании и воспитании в условиях реализации ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Программа повышения квалификации	

								«Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	
22	ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-	10 лет	Российский государственн ый университет туризма и сервиса, Аспирантура , Программа подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерский учет и налогообложен ие и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр	2 мес

								«Профакадемия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности в системе СПО 2019г.	
23	ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	Снопов Анатолий Васильевич (штатный преподаватель)	МОГИФК Общество с ограниченной ответственностью «Наука» с 24 марта 2019 года по 24 июня 2019 года прошел по курсу профессиональной переподготовки по программе: «педагогика и методика преподавания ОБЖ и БЖД».	«Физическая культура и спорт» Тренер С присвоением квалификации: «Педагог ОБЖ и БЖД»	Соответствие занимаемой должности	24 года	2015г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Федеральный институт повышения квалификации и переподготовки в АНО ДПО «ФИПКип» По программе	21 года

								дополнительно го профессиональ ного образования «Педагогическ ое образование: преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельн ости (ОБЖ) в СПО присвоена квалификация: Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельн ости (ОБЖ) ДИПЛОМ о профессиональ ной переподготовке 77240651287 Москва 26 февраля 2018 г. РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения	

								квалификации «Совершенство вание педагогическог о мастерства преподавателя образовательно го учреждения среднего профессиональ ного образования», 05.2016г. Прошел обучение в обществе с ограниченной ответственност ью «Наука» с 24 марта 2019 года по 24 июня 2019 года по курсу профессиональ ной переподготовк и по программе: «педагогика и методика преподавания ОБЖ и БЖД». С присвоением квалификации:	

								«Педагог ОБЖ и БЖД» 550 часов Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	
24	ОП.07	Деловой иностранный язык	Галеева Дильбар Хайруллевна (штатный преподаватель)	Московский институт открытого образования с 2001г по 2003г специальность: «Английский язык»; Диплом ПП № 567776	квалификация: учитель английского языка	Первая категория	35 лет	2015г., Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. курсы повышения квалификации в ФИПКП, г. Москва по теме: «Преподавание предмета	16 лет

								Английский язык в современных условиях реализации ФГОС С 25 марта по 24 апреля 2019 года (72ч.) Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019 Программа повышения квалификации «Оказание первой медицинской помощи (с применением ДОТ)» 20.06-26.06 2019 16 часов	
25	ОП.08	Управленческая	Летникова	МГПИ им.	«Факультет	Высшая	40 лет	2015	39 лет

		психология	Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессионально й психологии Российской Академии наук, 1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» МБА The Professional Diploma in management 1998 Course centrality: The effective maneger 1996, managing customer and client Relatoin 1996, managing Development and	русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая психология, консультирова ние психокоррекци я, квалификация: психолог «Предпринима тельство», квали фикация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирова ние(новый вид профессиональ ной деятельности)»	категория Кандидат экономическ их наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженны й учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»		Аттестация педагогическог о работника среднего профессиональ ного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенство вание педагогическог о мастерства преподавателя образовательно го учреждения среднего профессиональ ного образования», 05.2016г. ООО «Столичный учебный центр», 2018, 600 часов	

				change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006				Квалификация: Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства», Диплом о профессиональ ной переподготовке ПП № 0004703 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Международны й центр дистанционног о обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично- ресторанным бизнесом» 2019	

26	ОП.09	Управление персоналом	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессионально й психологии Российской Академии наук, 1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» MBA The Professional Diploma in management 1998 Course centrality: The effective manager 1996, managing customer and client Relations 1996,	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирование (новый вид профессиональной деятельности)»	Высшая категория Кандидат экономических наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженный учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»	40 лет	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. ООО «Столичный учебный	39 лет

				managing Development and change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006				центр», 2018, 600 часов Квалификация: Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства», Диплом о профессиональ ной переподготовке ПП № 0004703 Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Международны й центр дистанционног о обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично- ресторанным бизнесом» 2019	

27	ОП.1 0	Управление качеством в гостиничном бизнесе	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессиональ ной психологии Российской Академии наук, 1994 ,МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международны й центр дистанционног о обучения «Link» МБА The Professional Diploma in management 1998 Course	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая психология, консультирова ние психокоррекци я, квалификация: психолог «Предпринима тельство»,квал ификация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирова ние(новый вид профессиональ ной деятельности)»	Высшая категория Кандидат экономическ их наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженны й учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»	40 лет	2015 Аттестация педагогичес кого работника среднего профессиона льного образования в целях подтвержден ия соответствия занимаемой должности РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификац ии «Совершенс твование педагогичес кого мастерства преподавате ля образовател ьного учреждения среднего профессиона	40 лет

				centricity: The effective manager 1996, managing customer and client Relations 1996, managing Development and change 1997, Accounting for managers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006				льного образования », 05.2016г. ООО «Столичный учебный центр», 2018, 600 часов Квалификация: Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства», Диплом о профессиональной переподготовке ПП № 0004703 Программа повышения квалификации и «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	

								Международный центр дистанционного обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом» 2019	
28	ОП.1 1	Финансы, денежное обращение и кредит	Онопrienко Алина Валерьевна (штатный преподаватель)	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российский государственный торгово-экономический университет»	квалификация экономист по специальности «Финансы и кредит»	Первая категория	4 год	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности Туризм: основы	4 года

								менеджмент а. Столичный образователь ный центр, май 2018 г. 72 ч. Тайм – менеджмент: Развитие навыков и технологий эффективно й работы педагога Столичный образователь ный центр, май 2018 г. 72 ч. Профессион альная деятельност ь педагога – психолога. Психодидак тическое проектирова ние процесса обучения и воспитания в соответствии	

								и с требованиями и ФГОС и профессиональными требованиями и к должности педагога – психолога, июнь 2018 г. Педкампус 72 ч. Методика преподавания финансовой грамотности , инструмент ы оценки учебных достижений учащихся и мониторинг эффективности обучения в условиях реализации ФГОС , февраль 2019 г. Педкампус 72 ч.	

								Инноватика в образовании и воспитании в условиях реализации ФГОС, февраль 2019 г. Педкампус 72 ч. Программа повышения квалификац ии «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019	
29	ОП.1 2	Профессиональна я этика и эстетика	Давыдова Галина Борисовна (внутренний совместитель)	Магнитогорски й государственн ый педагогический институт,	кв. учитель русского и литературы, сп. учитель русского языка и литературы	Первая категория	35 лет	Основной курс обучения работе с системой Консультант Плюс, сертификат №17-5968. 2017г. Дополнител ьная профессиона	30 лет

								льная программа «Современн ые информацио нные технологии и системы в образовател ьной и научной деятельност и» 72 часа, удостоверение № 77180103500 9 2017 г. Профессион альная переподгото вка 520 часов «Педагогиче ская деятельност ь в сфере дополнитель ного образования », диплом №482408310 152, регистрацио нный номер	

								25/30212 2018 г. Охрана труда, удостоверен ие 9-18/1762 2018 г. с 16 июля по 29 июля 2018 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ООО Ресторанны й бизнес проект «Ладим-Н» по специальнос ти СПО 19.02.10 «Технология продукции общественно го питания» по модулю ПМ.02 «Организаци я процесса приготовлен ия и приготовлен	

								ие сложной холодной кулинарной продукции». с 17 декабря по 30 декабря 2018 года прошла стажировку в объеме 72 часа на базе ООО Ресторанны й бизнес проект «Ладим-Н» по специальнос ти СПО 19.02.10 «Технология продукции общественно го питания» по модулю ПМ.03 «Организаци я процесса приготовлен ия и приготовлен ие сложной горячей кулинарной	

								продукции». Автономная некоммерчес кая организация дополнитель ного профессиона льного образования Современна я научно- техническая академия обучение с 21 ноября 2018 года по 24 мая 2019 года по курсу профессиона льной переподгото вки по программе: «Теория и методика преподавани я профессиона льной этики и эстетики» в объеме 1100 часов	

								Повышение квалификац ии «Особенност и инклюзивно го образования в ВУЗе» 16 часов С 16 февраля по 22 февраля 2019	
	<i>ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг</i>								
30	<i>МДК. 01.01</i>	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственн	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-	2 года	Российский государстве нный университет туризма и сервиса, Аспирантур а , Программа подготовки научно- педагогичес ких кадров в аспирантуре.	2 года

				ый университет туризма и сервиса 2014 Российский государствен ый университет туризма и сервиса, 2017				Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерск ий учет и налогооблож ение и использован ие программы 1С.Бухгалте рия 8 2018 год Учебный центр «Профакаде мия» Психолого- педагогичес кие основы преподавате льской деятельност и в системе СПО 2019г.	
31	УП.01 .01	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государствен ый университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация- менеджер	Первая категория	8 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификац ии	8 лет

								«Совершенство педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	
32	ПП.0 1.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	8 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенство	8 лет

								педагогическое мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	
	<i>ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей</i>								
33	<i>МДК.02.01</i>	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм	-	2 года	Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантур	2 года

				Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017	Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством			а , Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр «Профакademia» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности и в системе СПО	

								2019г.	
34	УП.02 .01	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государствен ный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация- менеджер	Первая категория	8 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификац ии «Совершенс твование педагогичес кого мастерства преподавате ля образовател ьного учреждения среднего профессиона льного образования », 05.2016г. Программа повышения квалификац ии «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	8 лет

35	ПП.0 2.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-	2 года	Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура, Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов, Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр	2 года

								«Профакадемия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности и в системе СПО 2019г.	
<i>ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе обслуживания</i>									
36	<i>МДК.03.01</i>	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессиональной психологии Российской Академии наук, 1994, МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в	Высшая категория Кандидат экономических наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженный учитель РФ, Нагрудный знак «Почетный работник СПО РФ»	40 лет	2015 Аттестация педагогического работника среднего профессионального образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации	40 лет

				специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» MBA The Professional Diploma in management 1998 Course centrality: The effective manager 1996, managing customer and client Relations 1996, managing Development and change 1997, Accounting for managers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006	области менеджмента квалификация: управленческое консультирование (новый вид профессиональной деятельности)»			«Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. ООО «Столичный учебный центр», 2018, 600 часов Квалификация: Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства», Диплом о профессиональной переподготовке	

								ПП № 0004703 Программа повышения квалификац ии «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Междунаро д ный центр дистанционн ого обучения. Пройден дистанционн ый курс: «Управлени е гостинично- ресторанны м бизнесом» 2019	
37	УП.03 .01	Учебная практика	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы;	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы	Высшая категория Кандидат экономическ их наук, аспирантура РЭУ имени	40 лет	2015 Аттестация педагогичес кого работника среднего профессиона	40 лет

				Академия профессиональной психологии Российской Академии наук, 1994, МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международный центр дистанционного обучения «Link» MBA The Professional Diploma in management 1998 Course centrality: The effective manager 1996, managing customer and client Relations 1996, managing Development and	по специальности: практическая психология, консультирование психокоррекция, квалификация: психолог «Предпринимательство», квалификация специалиста в области менеджмента квалификация: управленческое консультирование (новый вид профессиональной деятельности)»	Г.В. Плеханова Заслуженный учитель РФ, Нагрудный знак «Почетный работник СПО РФ»		льного образования в целях подтверждения соответствия занимаемой должности РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации и «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. ООО «Столичный учебный центр»,	

				change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006				2018, 600 часов Квалификац ия: Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства», Диплом о профессиона льной переподгото вке ПП № 0004703 Программа повышения квалификац ии «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Международ ный центр дистанционн ого обучения. Пройден дистанционн ый курс: «Управлени	

								е гостинично- ресторанны м бизнесом» 2019	
38	ПП.0 3.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Летникова Надежда Борисовна (штатный преподаватель)	МГПИ им. Ленина квалификация учителя русского языка и литературы; Академия профессиональ ной психологии Российской Академии наук, 1994 , МИПК Центр подготовки менеджеров при РЭУ им Г.В. Плеханова 1995 специальности. The Open University Международны й центр дистанционног	«Факультет русского языка и литературы» Учитель русского языка и литературы по специальности: практическая психология, консультирова ние психокоррекци я, квалификация: психолог «Предпринима тельство», квал ификация специалиста в области менеджмента квалификация:	Высшая категория Кандидат экономическ их наук, аспирантура РЭУ имени Г.В. Плеханова Заслуженны й учитель РФ, Нагрудной знак «Почетный работник СПО РФ»	40 лет	2015 Аттестация педагогичес кого работника среднего профессиона льного образования в целях подтвержден ия соответствия занимаемой должности РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификац ии «Совершенство вание педагогичес кого мастерства преподавате	40 лет

				о обучения «Link» MBA The Professional Diploma in management 1998 Course centricity: The effective maneger 1996,managing customer and client Relatoin 1996, managing Development and change1997, Accountig for manegers 1998, manager resources for market 1998. Академия Народного Хозяйства при Правительстве РФ 2006	управленческое консультирова ние(новый вид профессиональ ной деятельности)»			ля образовател ьного учреждения среднего профессиона льного образования », 05.2016г. ООО «Столичный учебный центр», 2018, 600 часов Квалификац ия: Начальник отдела маркетинга и продаж туристского агентства», Диплом о профессиона льной переподгото вке ПП № 0004703 Программа повышения квалификац	

								ии «Охрана труда» 16 часов С 06 по 13 марта 2019 Международный центр дистанционного обучения. Пройден дистанционный курс: «Управление гостинично-ресторанным бизнесом» 2019	
	<i>ПМ.04</i> Продажи гостиничного продукта								
39	<i>МДК.04.01</i>	Организация продаж гостиничного продукта	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и	-	2 года	Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура, Программа подготовки	2 года

				экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017	управления народным хозяйством			научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр «Профакademia» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности и в системе СПО 2019г.	

40	УП.04 .01	Учебная практика	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный университет туризма и сервиса, 2017	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управления народным хозяйством	-	2 года	Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура, Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов, Бухгалтерский учет и налогообложение и использование программы 1С.Бухгалтерия 8 2018 год Учебный центр «Профакаде	2 года

								мия» Психолого-педагогические основы преподавательской деятельности и в системе СПО 2019г.	
41	ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Шутова Илона Григорьевна (штатный преподаватель)	Одесский колледж экономики и права и гостиничное – ресторанного бизнеса 2009 Одесский национальный экономический университет 2012 Российский государственный университет туризма и сервиса 2014 Российский государственный	Квалификация младший специалист Бакалавр Туризм Магистр Туризм Аспирантура – Экономика и управление народным хозяйством	-	2 года	Российский государственный университет туризма и сервиса, Аспирантура , Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Столичный институт экономики и финансов ,Бухгалтерский учет и	2 года

				ый университет туризма и сервиса, 2017				налогооблож ение и использован ие программы 1С.Бухгалте рия 8 2018 год Учебный центр «Профакаде мия» Психолого- педагогичес кие основы преподавате льской деятельност и в системе СПО 2019г.	
	<i>ПМ.05</i> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих								
42	<i>УП.05</i> .01	Учебная практика	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственн ый университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация- менеджер	Первая категория	8 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификац ии «Совершенство вание педагогичес кого мастерства	8 лет

								преподаватель образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. Программа повышения квалификации «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	
43	ПП.0 5.01	Производственная практика (по профилю специальности)	Охотина Елена Фроловна, (внутренний совместитель)	Российский государственный университет туризма и сервиса	Специальность - Менеджмент организации, Квалификация-менеджер	Первая категория	8 лет	РЭУ им. Г.В. Плеханова, программа повышения квалификации «Совершенствование педагогического мастерства преподавателя»	8 лет

								образовательного учреждения среднего профессионального образования», 05.2016г. Программа повышения квалификации и «Охрана труда» 16 часов С 27 февраля по 11 марта 2019	

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного оборудования
1.	Русский язык	Учебный кабинет (для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Тумбы для раздаточного материала. Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
2.	Литература	Учебный кабинет (для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Тумбы для раздаточного материала. Классная доска с магнитной поверхностью;

		Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
3.	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (20); Рабочее место преподавателя (1), Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
4.	Математика	Кабинет математики (ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия.
5.	История	Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий;

		Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
6.	Физическая культура	Спортивный зал Стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки. Гимнастические снаряды (перекладина, брус, бревно, конь с ручками, конь для прыжков и др.). Тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, канат, шест для лазания, канат для перетягивания, стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, беговая дорожка, ковер борцовский или татами, скакалки, палки гимнастические, мячи набивные, мячи для метания, гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры, весы напольные, ростомер, динамометры, приборы для измерения давления и др.. Кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, рамы для выноса баскетбольного щита или стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, стойки волейбольные, защита для волейбольных стоек, сетка волейбольная, антенны волейбольные с карманами, волейбольные мячи, ворота для мини-футбола, сетки для ворот мини-футбольных, гасители для ворот мини-футбольных, мячи для мини-футбола и др. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (для 15.02.05, 43.02.11, 38.02.04, 19.02.10, 43.02.01, 38.02.05) Мобильная полоса препятствий. Стойки для прыжков в высоту, перекладина (планка) для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, решетка (мат) для места приземления, указатель расстояний для тройного прыжка. Брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные. Рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, колодки стартовые, барьеры

		для бега, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, гранаты учебные Ф-1, круг для метания ядра, упор для ног, для метания ядра, ядра, указатели дальности метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м, нагрудные номера, тумбы (раскладки) «Старт—Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры
7.	Основы безопасности жизнедеятельности	Кабинет основ безопасности жизнедеятельности (По ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (48) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Плакаты по основам безопасности жизнедеятельности; Таблицы по основам безопасности жизнедеятельности; Нормативно-правовые документы Оборудование демонстрационное (защитные комплекты ОЗК, противогазы, приборы радиационной и химической разведки; Робот-тренажер) Медицинское имущество Печатные пособия по ОБЖ Наглядные пособия по НВП Учебная литература Электронные пособия
8.	Астрономия	Кабинет физики, в состав которого входит лаборатория с лаборантской комнатой (по ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Программное обеспечение Тумбочка для раздаточного материала;

		Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия. Программа 1 С
9.	Информатика	Кабинет информатики, в состав которого входит лаборатория с лаборантской комнатой (по ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочие места обучающихся, оснащенные ПЭВМ (10); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Классная доска с магнитной поверхностью; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Плакаты; Таблицы; Портреты; Мультимедиа проектор; Тумбочки для раздаточного материала; Учебные пособия и оборудование; Электронные пособия; Компьютерные акустические колонки; Компьютерное программное обеспечение.

10.	Обществознание, включая экономику и право	Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
11.	Естествознание	Кабинет физики, в состав которого входит лаборатория с лаборантской комнатой (по ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Программное обеспечение Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия. Программа 1 С
		Кабинет биологии, в состав которого входит лаборатория с лаборантской комнатой

		(по ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (20) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
		Кабинет химии с лабораторией и лаборантской комнатой (по ФИРО) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя (1), Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия.
12.	Введение в специальность, География	Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы;

		Методические пособия.
		Учебный кабинет (для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Тумбы для раздаточного материала. Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Портреты; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
13.	Основы философии	Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
14.	История	Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40);

		Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
15.	Иностранный язык	Кабинет иностранного языка Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (16); Рабочее место преподавателя (1), Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты по иностранному языку; Таблицы по иностранному языку; Учебная литература; Методические пособия.
16.	Физическая культура	Спортивный зал Стенка гимнастическая; перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической; гимнастические скамейки. Гимнастические снаряды (перекладина, брус, бревно, конь с ручками, конь для прыжков и др.). Тренажеры для занятий атлетической гимнастикой, маты гимнастические, канат, шест для лазания, канат для перетягивания, стойки для прыжков в высоту, перекладина для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, беговая дорожка, ковер борцовский или татами, скакалки, палки гимнастические, мячи набивные, мячи для метания, гантели (разные), гири 16, 24, 32 кг, секундомеры, весы напольные, ростоммер, динамометры, приборы для измерения давления и др.. Кольца баскетбольные, щиты баскетбольные, рамы для выноса баскетбольного щита или стойки баскетбольные, защита для баскетбольного щита и стоек, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, стойки волейбольные, защита для волейбольных стоек, сетка волейбольная, антенны волейбольные с карманами, волейбольные мячи, ворота для мини-футбола, сетки для ворот мини-футбольных,

		гасители для ворот мини-футбольных, мячи для мини-футбола и др. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Мобильная полоса препятствий. Стойки для прыжков в высоту, перекладина (планка) для прыжков в высоту, зона приземления для прыжков в высоту, решетка (мат) для места приземления, указатель расстояний для тройного прыжка. Брусок отталкивания для прыжков в длину и тройного прыжка, турник уличный, брусья уличные. Рукоход уличный, полоса препятствий, ворота футбольные, сетки для футбольных ворот, мячи футбольные, сетка для переноса мячей, колодки стартовые, барьеры для бега, стартовые флажки или стартовый пистолет, флажки красные и белые, палочки эстафетные, гранаты учебные Ф-1, круг для метания ядра, упор для ног, для метания ядра, ядра, указатели дальности метания на 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 м, нагрудные номера, тумбы (раскладки) «Старт—Финиш», «Поворот», рулетка металлическая, мерный шнур, секундомеры
		Лаборатория и тренинговый кабинет: информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочие места обучающихся, оснащенные ПЭВМ (10); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Классная доска с магнитной поверхностью; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Плакаты; Таблицы; Портреты; Мультимедиа проектор; Тумбочки для раздаточного материала; Учебные пособия и оборудование; Электронные пособия; Компьютерные акустические колонки; Компьютерное программное обеспечение.
17.	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	

18.	Менеджмент	Кабинет менеджмента и управления персоналом Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.

19.	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (23); Рабочее место преподавателя (1), Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
20.	Экономика организации	Кабинет экономики и бухгалтерского учета Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (22); Рабочие места обучающихся, оснащенные ПЭВМ (7); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
21.	Бухгалтерский учет	Кабинет экономики и бухгалтерского учета Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (22); Рабочие места обучающихся, оснащенные ПЭВМ (7); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью;

		Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
22.	Здания и инженерные системы гостиниц	Кабинет инженерных системы гостиницы и охраны труда Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя (1), Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
23.	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет безопасности жизнедеятельности Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (48); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Классная доска с магнитной поверхностью; Стенды экспозиционные; Плакаты по безопасности жизнедеятельности; Таблицы по безопасности жизнедеятельности; Нормативно-правовые документы Оборудование демонстрационное (защитные комплекты ОЗК, противогазы, приборы радиационной и химической разведки; Робот-тренажер) Медицинское имущество Печатные пособия по БЖД

		Наглядные пособия по НВП Учебная литература Электронные пособия
		Стрелковый тир: (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя,
24.	Деловой иностранный язык	Кабинет иностранного языка Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (16); Рабочее место преподавателя (1), Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты по иностранному языку; Таблицы по иностранному языку; Учебная литература; Методические пособия.
		Учебный кабинет (для проведения промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций) Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя (1), Шкаф для раздаточного материала и учебных пособий; Классная доска с магнитной поверхностью; Методические пособия.
25.	Управленческая психология	Кабинет менеджмента и управления персоналом Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты;

		Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
		Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
26.	Управление персоналом	Кабинет менеджмента и управления персоналом Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
27.	Управление качеством в гостиничном бизнесе	Кабинет менеджмента и управления персоналом Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1);

		Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
28.	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет экономики и бухгалтерского учета Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (22); Рабочие места обучающихся, оснащенные ПЭВМ (7); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
29.	Профессиональная этика и эстетика	Кабинет менеджмента и управления персоналом Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
		Кабинет гуманитарных и социально – экономических дисциплин

		Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (40); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Мультимедиа проектор; Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Ящики для хранения таблиц или плакатов; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Нормативно-правовые документы; Методические пособия.
30.	МДК 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Лаборатория и тренинговый кабинет: служба бронирования гостиничных услуг Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Программное обеспечение Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия. Диван 1 шт. Столик 1 шт. Программа 1 С Ресепшен Кабинет организации деятельности службы бронирования технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (20); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Шкаф для раздаточного материала

		Программное обеспечение
31.	МДК 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия. Кровати 2 шт.; Диван мягкий 1 шт.; Кресло к дивану 1 шт.; Тумбочки 2 шт.; Журнальный столик 1 шт.; Шкаф платяной 1 шт.; Стенка (сервант) 1 шт.; Зеркало 2 шт.; Стойка ресепшен 1 шт.; Сейф 1 шт.; Ванна 1 шт.; Душевая кабина 1 шт.; Унитаз 2 шт.; Раковина 1 шт.; Шкаф над мойкой 1 шт.; Шкаф для туалетных принадлежностей 1 шт.; Пылесос 1 шт.; Мини-бар 1 шт.; Гладильная доска 1 шт.; Утюг 1 шт.; Часы.
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба приема и размещения гостей

		Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Программное обеспечение Классная доска с магнитной поверхностью; Тумбочка для раздаточного материала; Программное обеспечение Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия. Диван 1 шт. Столик 1 шт. Программа 1 С Ресепшен
		Кабинет организации деятельности службы приема, размещения, выписки гостей Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Шкаф для раздаточного материала
		Кабинет организации деятельности службы приема, размещения, выписки гостей Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (18); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Шкаф для раздаточного материала Программное обеспечение

32.	МДК 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Лаборатория и тренинговый кабинет: гостиничный номер Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (30); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Программное обеспечение Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Учебная литература; Методические пособия. Кровати 2 шт.; Диван мягкий 1 шт.; Кресло к дивану 1 шт.; Тумбочки 2 шт.; Журнальный столик 1 шт.; Шкаф платяной 1 шт.; Стенка (сервант) 1 шт.; Зеркало 2 шт.; Стойка ресепшен 1 шт.; Сейф 1 шт.; Ванна 1 шт.; Душевая кабина 1 шт.; Унитаз 2 шт.; Раковина 1 шт.; Шкаф над мойкой 1 шт.; Шкаф для туалетных принадлежностей 1 шт.; Пылесос 1 шт.; Мини-бар 1 шт.; Гладильная доска 1 шт.; Утюг 1 шт.; Часы. Кабинет организации деятельности службы приема, размещения, выписки гостей

		Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование. Рабочие места обучающихся (18); Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Тумбочка для раздаточного материала; Шкаф для раздаточного материала Программное обеспечение
33.	МДК 04.01 Организация продаж гостиничного продукта	Кабинет организации продаж гостиничного продукта Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
		Лаборатория и тренинговый кабинет: служба продажи и маркетинга Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (50) Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1); Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий; Тумбочка для раздаточного материала; Классная доска с магнитной поверхностью; Плакаты; Таблицы; Нормативно-правовые документы; Учебная литература; Методические пособия.
34.	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть интернет Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование

		Стеллажи Учебная, справочная, художественная литература. Читальный зал оснащен 4 компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.
35.	Актный зал	Актный зал Кресла; Мультимедийный проектор; Звуковое оборудование; Одежда для сцены

Аннотация учебной дисциплины ОУД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Русский язык» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

- развитие и совершенствование способности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; информационных умений и навыков; навыков самоорганизации и саморазвития; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии;

- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

- обеспечить высокого качества подготовку будущих специалистов потребительской кооперации.

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык» обучающийся должен **уметь:**

– осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;

– анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;

– проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение

-извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо

– создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;

– применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;

– соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

– соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;

– использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;

– использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

– осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;

– развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;

– увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;

– совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;

– самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

В результате изучения учебной дисциплины «Русский язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

– связь языка и истории, культуры русского и других народов;

– смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;

– основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;

– орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.

Тема 1.1 Язык как система

Раздел 2. Язык и речь. Функциональные стили речи

Тема 2.1. Язык и речь

Тема 2.2. Функциональные стили речи и их особенности

Тема 2.3. Текст как произведение речи

Раздел 3. Лексика и фразеология

Тема 3.1. Лексическая система русского языка

Тема 3.2. Фразеологическая система русского языка

Раздел 4. Фонетика, орфоэпия, графика, орфография

Тема 4.1. Фонетика и орфоэпия

Тема 4.2. Графика и орфография

Раздел 5. Морфемика, словообразование, орфография

Тема 5.1. Морфемика

Тема 5.2. Словообразование

Раздел 6. Морфология и орфография

Тема 6.1. Грамматические признаки слов. Имя существительное.

Тема 6.2. Имя прилагательное

Тема 6.3. Имя числительное

Тема 6.4. Глагол

Тема 6.5. Причастие как особая форма глагола

Тема 6.6. Деепричастие как особая форма глагола

Тема 6.8. Наречие
Тема 6.9. Слова категории состояния
Раздел 7. Служебные части речи
Тема 7.1. Предлог как часть речи
Тема 7.2. Союз как часть речи
Тема 7.3. Частица как часть речи
Тема 7.4. Междометия и звукоподражательные слова
Раздел 8. Синтаксис и пунктуация
Тема 8.1. Основные единицы синтаксиса. Словосочетание.
Тема 8.2. Простое предложение
Тема 8.3. Сложное предложение

Аннотация учебной дисциплины ОУД.02 ЛИТЕРАТУРА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Литература» разработана на основе программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Литература» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения;

- развитие и совершенствование способности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; информационных умений и навыков; навыков самоорганизации и саморазвития; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии;
- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;
- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;
- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.
- обеспечить высокого качества подготовку будущих специалистов потребительской кооперации.

обучающийся должен **уметь**:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение

- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;

извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;

- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
 - развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
 - увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
 - совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
 - самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

В результате изучения учебной дисциплины «Литература» обучающийся должен **знать/понимать:**

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Литература XIX века

Тема 1.1. Русская литература первой половины XIX века.

Тема 1.2. А. С. Пушкин. Лирика.

Тема 1.3. М. Ю. Лермонтов. Лирика.

Тема 1.4. Н. В. Гоголь. Повесть «Портрет».

Тема 1.5. Русская литература второй половины XIX века.

Тема 1.6. А. Н. Островский. Драма «Гроза».

Тема 1.7. И. А. Гончаров. Главы из романа «Обломов».

Тема 1.8. И. С. Тургенев. Роман «Отцы и дети».

Тема 1.9. Н. Г. Чернышевский. Роман «Что делать?» (обзор).

Тема 1.10. Ф.И. Тютчев. Лирика.
Тема 1.11. А. А. Фет. Лирика.
Тема 1.12. Н. А. Некрасов. Лирика. Поэма «Кому на Руси жить хорошо».
Тема 1.13. Н. С. Лесков. Повесть «Очарованный странник».
Тема 1.14. М. Е. Салтыков-Щедрин. Главы из романа «История одного города».
Тема 1.15. Ф. М. Достоевский. Роман «Преступление и наказание».
Тема 1.16. Л. Н. Толстой. Роман-эпопея «Война и мир».
Тема 1.17. А. П. Чехов. Пьеса «Вишневый сад». Новелла «Ионыч».
Раздел 2. Литература XX века
Тема 2.1. Русская литература на рубеже веков.
Тема 2.2. И. А. Бунин. Рассказ «Господин из Сан-Франциско».
Тема 2.3. А. И. Куприн. Повесть «Гранатовый браслет».
Тема 2.4. А. М. Горький. Рассказ «Старуха Изергиль». Пьеса «На Дне».
Тема 2.5. Поэзия начала XX века.
Тема 2.6. А. А. Блок. Лирика. Поэма «Двенадцать».
Тема 2.7. Литература 20-х гг.
Тема 2.8. В. В. Маяковский. Лирика. Драма «Клоп».
Тема 2.9. С. А. Есенин. Лирика. Поэма «Анна Снегина».
Тема 2.10. Литература 30-х – начала 40-х гг.
Тема 2.11. М. И. Цветаева. Лирика.
Тема 2.12. О. Э. Мандельштам. Лирика.
Тема 2.13. М. А. Булгаков. Роман «Мастер и Маргарита».
Тема 2.14. Литература русского Зарубежья.
Тема 2.15. Литература периода ВОВ и послевоенных лет.
Тема 2.16. М. М. Шолохов. Рассказ «Судьба человека». Роман «Тихий Дон».
Тема 2.17. А. А. Ахматова. Лирика. Поэма «Реквием».
Тема 2.18. Б. Л. Пастернак. Лирика.
Тема 2.19. А. Т. Твардовский. Лирика. Поэма «По праву памяти».
Тема 2.20. Литература 50-80-х гг.
Тема 2.21. А. И. Солженицын. Повесть «Один День Ивана Денисовича».
Тема 2.22. В. М. Шукшин. Рассказ «Чудик».
Тема 2.23. А. В. Вампилов. Драма «Старший сын».
Раздел 3. Современная русская литература.
Тема 3.1. Русская литература последних лет (обзор)

Аннотация учебной дисциплины ОУД.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):
- **речевая компетенция** - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;
- **языковая компетенция** - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными
- темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
- **социокультурная компетенция** - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;
- **компенсаторная компетенция** - дальнейшее развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;
- **учебно-познавательная компетенция** - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.
- **развитие и воспитание** способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении их будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

- В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать**:
 - значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;
 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
 - значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме (видо-временные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь / косвенный вопрос, побуждение и др., согласование времен);
 - страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт школьников: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;
 - В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **уметь**:
- говорение***
- вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным иноязычным текстом, соблюдая правила речевого этикета;
 - рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка;
- аудирование***
- относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;
- чтение***
- читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические - используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;
- письменная речь***
- писать личное письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста;
- Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**
- общения с представителями других стран, ориентации в современном поликультурном мире;
 - получения сведений из иноязычных источников информации (в том числе через Интернет), необходимых в образовательных и самообразовательных целях;
 - расширения возможностей в выборе будущей профессиональной деятельности;

- изучения ценностей мировой культуры, культурного наследия и достижений других стран; ознакомления представителей зарубежных стран с культурой и достижениями России

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Повторение букв.

Тема 1.2. Знакомство.

Тема 1.3. Обо мне и моей семье.

Раздел 2. Основной курс

Тема 2.1. Свободное время. Хобби.

Тема 2.2. Жилье.

Тема 2.3. Еда и напитки.

Тема 2.4. Здоровый образ жизни.

Тема 2.5. Путешествие. Мир вокруг нас.

Тема 2.6. Шоппинг. Покупаем еду и одежду.

Тема 2.7. Календарь. Говорим о времени.

Тема 2.8. Профессии. Моя будущая профессия.

Аннотация учебной дисциплины ОУД.04 МАТЕМАТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Математика» входит в общеобразовательный цикл и относится к профильным общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: дать обучающимся базовые знания, навыки, терминологию, ознакомление с основными математическими понятиями и практическим применением:

- **формирование представлений** о математике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах математики;
- **развитие** логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;
- **овладение математическими знаниями и умениями**, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной математической подготовки;
- **воспитание** средствами математики культуры личности, понимания значимости математики для научно-технического прогресса, отношения к математике как к части общечеловеческой культуры через знакомство с историей развития математики, эволюцией математических идей.
- В результате изучения учебной дисциплины «Математика» обучающийся должен **знать/понимать:**

Алгебра

уметь:

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы;
- находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная);
- сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства;
- пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;
- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: практических расчетов по формулам, включая формулы, содержащие степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции, используя при необходимости справочные материалы и простейшие вычислительные устройства.

Функции и графики

уметь:

- вычислять значение функции по значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: описания с помощью функций различных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков.

Начала математического анализа

уметь:

- находить производные элементарных функций;
- использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: решения прикладных задач, в том числе социально-экономических и физических, на наибольшие и наименьшие значения, на нахождение скорости и ускорения.

Уравнения и неравенства

уметь:

- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- использовать графический метод решения уравнений и неравенств;
- изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: построения и исследования простейших математических моделей.

Комбинаторика, статистика и теории вероятностей

уметь:

- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул;
- вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: анализа реальных числовых данных, представленных в виде диаграмм, графиков; анализа информации статистического характера.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Математика и НТП. Роль математики в подготовке специалистов. Развитие понятия о числе. Решение алгебраических уравнений и неравенств.

Тема 1.1 Определение математики, математического анализа. Для чего нужна математика в современном мире. Связь математики с другими науками.

Тема 1.2 Решение уравнений и неравенств с одной переменной.

Раздел 2. Функции их свойства и графики.

Тема 2.1 Числовые функции, способы задания, график.

Тема 2.2 Предел функции в точке. Основные свойства пределов.

Тема 2.3 Предел последовательности

Раздел 3. Показательная, логарифмическая, степенная функция, неравенства и уравнения.

Тема 3.1 Степень с произвольным действительным показателем.

Тема 3.2 Логарифмы и их свойства. Десятичные логарифмы.

Тема 3.3 Показательная, степенная функция, их свойства и графики.

Тема 3.4 Логарифмическая функция. Свойства и графики.

Раздел 4. Тригонометрические функции

Тема 4.1 Тригонометрические функции числового аргумента.
Тема 4.2 Вычисление значений тригонометрических выражений.
Тема 4.3 Основные формулы тригонометрии
Раздел 5. Производная и ее приложения
Тема 5.1 Производная. Ее геометрический и физический смысл.
Тема 5.2 Производная суммы, произведения и частного функции. Производная сложной функции.
Тема 5.3 Экстремумы функций
Раздел 6. Интеграл и его приложения
Тема 6.1 Первообразная. Неопределенный интеграл и его свойства.
Тема 6.2 Определенный интеграл и его свойства. Геометрический смысл.
Раздел 7. Прямые и плоскости в пространстве.
Тема 7.1 Аксиомы стереометрии и их следствие. Расположение прямых.
Тема 7.2 Параллельность прямой и плоскости. Параллельность плоскостей
Тема 7.3 Перпендикулярность прямой и плоскости.
Тема 7.4 Двугранный угол. Перпендикулярность плоскостей.
Раздел 8. Векторы и координаты
Тема 8.1 Векторы на плоскости и в пространстве. Действие над векторами.
Тема 8.2 Уравнения прямой.

Аннотация учебной дисциплины ОУД.05 ИСТОРИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «История» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **знать/понимать:**

- периодизацию истории России,
- важнейшие преобразования в России в 20-30 гг.
- процесс распада СССР и дальнейшее развитие России
- политическое устройство стран.
- важнейшие повороты событий истории в XX и XXI вв.

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **уметь:** соотносить факты, процессы и явления, политическое развитие России, реформы и контрреформы.

- выявлять характерные черты социально- экономического развития и политического строя России.
- давать оценку событиям и историческим личностям
- описывать последовательность событий в рамках того или иного периода.
- проводить поиск необходимой исторической информации.
- описывать условия существования и занятия людей.
- сравнивать политические системы разных стран.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1

- 1.Восточные славяне в до государственный период.
- 2.Образование Древнерусского государства.
- 3.Первые русские князья
- 4.Византия и Русь в X-I вв.
- 5.Междоусобица на Руси.
- 6.Принятие христианства
- 7.Культура киевской Руси.
- 8.Рассвет Руси при Ярославе Мудром
9. Крестовый поход Владимира Мономаха.
- 10.Татаро-монгольское нашествие и борьба Руси за свою независимость в 13 в.
- 11.Роль русской православной церкви в борьбе с Золотой Ордой.
- 12.Александр Невский. Ледовое побоище.
- 13.Образование русского централизованного государства (14-16 вв.)
- 14.Иван Грозный: поиск альтернативных путей социально-политического развития Руси
15. Смута в Русском государстве (1598-1613 гг)

Раздел 2.

- 16.Цивилизации Древнего мира. Древний Египет. Материальная культура. Социальный строй. Новоегипетская держава. Общество и государство.
17. Вавилон времен Хаммурапи. Эгейский мир. Цивилизации острова Крит.
18. Древний Китай. Конфуцианство Идеология и менталитет.
19. Ранние цивилизации. Индия. Материальная культура. Социальная структура и экономика.
20. Античная цивилизация.
21. Древняя Греция. Афины и Спарта. Великая колонизация. Александр Македонский и эллинизм. Византийское государство. Церковь и общество. Причины гибели Византийской империи.
- 22.Древний Рим: этапы становления общества и государства. Особенности римской культуры.

23.Религии Древнего мира: буддизм и его распространение. Индийское общество. Священные места, связанные с Буддой. Раннее христианство.

24.Арабо-мусульманская цивилизация. Ислам как вероучение. Коран.

Раздел 3.

25. Правление первых Романовых

26.Народные восстания: Богдан Хмельницкий и Степан Разин

27.Этапы петровских преобразований

28 Дворцовые перевороты

29.Россия в период правления Павла (1796-1801)

30. Русская культура в 17 веке.

31. Русская культура в 18 веке «от петровских инициатив к веку просвещения»

Раздел 4.

32.Внутренняя и внешняя политика Александра I

33.Отечественная война 1812 года

34.Внутренняя и внешняя политика Николая I

35.Движение декабристов

36. Эпоха великих реформ

37.Внешняя политика России во второй половине 19 в.

38.Внутренняя и внешняя политика Александра II.

Раздел 5.

39. Особенности общественного движения в России

40. Охранительная, либеральная и революционные альтернативы общественного движения в России.

Раздел 6

41. Социально-экономическое развитие России с конца 19-20 вв.

42. Внутренняя политика Николая II

43.Русско-японская война 1904-1905 гг

44 Активизация политических партий.

45. Первая русская революция 1905-1907 гг

46.Политическая система в России после поражения первой русской революции. Гос.Дума 1.2.3 созыва.

47.Аграрная политика: Столыпинские реформы

48. Участие России в первой Мировой войне.

49. Февральская буржуазно-демократическая революция 1917 г. Временное правительство (1918 г) у власти.

50.Октябрьская социалистическая революция 1917 г

51. Первые преобразования Советской власти (1917-май 1918 гг.)

52. Россия в годы гражданской войны (1918-1920 гг.)

Раздел 7

53. Советское государство в 20-х гг.

54. СССР во второй половине 20 гг.-30 гг.

55 Внешняя политика СССР в 20-30- х гг.

56. Становление тоталитарной системы в СССР.

57.Великая Отечественная война 1941-1945 гг

58. Сражения Великой Отечественной войны. Триумф и трагедия народа победителя.

Аннотация учебной дисциплины ОУД.06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **знать**:

-о роли физической культуры в общекультурном, социальном и физическом развитии человека;

-основы здорового образа жизни.

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **уметь**:

-использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение

физической культуры. Здоровый образ жизни

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Тема 2.6. Лыжная подготовка

(в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках))

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) деятельности укрупнённой группы специальностей / профессий

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Аннотация учебной дисциплины ОУД.07 ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПССЗ:

Учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **освоение знаний** о безопасном поведении человека в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера; о здоровье и здоровом образе жизни; о государственной системе защиты населения от опасных и чрезвычайных ситуаций; об обязанностях граждан по защите государства;

- **воспитание** ценностного отношения к здоровью и человеческой жизни; чувства уважения к героическому наследию России и ее государственной символике, патриотизма и долга по защите Отечества;

- **развитие** черт личности, необходимых для безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях и при прохождении военной службы; бдительности по предотвращению актов терроризма; потребности ведения здорового образа жизни;
- **овладение умениями** оценивать ситуации, опасные для жизни и здоровья; действовать в чрезвычайных ситуациях; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты; оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим.

В результате изучения учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

основные составляющие здорового образа жизни и их влияние на безопасность жизнедеятельности личности; репродуктивное здоровье и факторы, влияющие на него;

- потенциальные опасности природного, техногенного и социального происхождения, характерные для региона проживания;
- основные задачи государственных служб по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- основы российского законодательства об обороне государства и воинской обязанности граждан;
- порядок первоначальной постановки на воинский учет, медицинского освидетельствования, призыва на военную службу;
- состав и предназначение Вооруженных Сил Российской Федерации;
- основные права и обязанности граждан до призыва на военную службу, во время прохождения военной службы и пребывания в запасе;
- основные виды военно-профессиональной деятельности; особенности прохождения военной службы по призыву и контракту, альтернативной гражданской службы;
- требования, предъявляемые военной службой к уровню подготовленности призывника;
- предназначение, структуру и задачи РСЧС;
- предназначение, структуру и задачи гражданской обороны;

В результате изучения учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» обучающийся должен **уметь:**

владеть способами защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- оценивать уровень своей подготовленности и осуществлять осознанное самоопределение по отношению к военной службе использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:
- для ведения здорового образа жизни;
- оказания первой медицинской помощи;
- развития в себе духовных и физических качеств, необходимых для военной службы;
- вызова (обращения за помощью) в случае необходимости соответствующей службы экстренной помощи.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Здоровье и здоровый образ жизни

Тема 1.1 Личная безопасность и здоровье нации.

Тема 1.2 Вредные привычки, их влияние на здоровье.

Тема 1.3 Репродуктивное здоровье учащихся в образовательном процессе.

Раздел 2. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях

Тема 2.1. Опасные и чрезвычайные ситуации, возникающие в повседневной жизни, правила безопасного поведения

Тема 2.2 Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны

Тема 2.3 Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан Российской Федерации

Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность

Тема 3.1. Вооруженные Силы РФ - защитники нашего Отечества

Тема 3.2. Боевые традиции Вооруженных Сил РФ и символы воинской чести

Тема 3.3. Основы военной службы

Раздел 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 4.1. Основы здорового образа жизни

Аннотация учебной дисциплины ОУД. 08 Астрономия

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Астрономия» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «Астрономия» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. Дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Освоение содержания учебной дисциплины «Астрономия» обеспечивает достижение обучающимися следующих **результатов**:

личностных:

- сформированность научного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития астрономической науки;
- устойчивый интерес к истории и достижениям в области астрономии;
- умение анализировать последствия освоения космического пространства для жизни и деятельности человека;

метапредметных:

- умение использовать при выполнении практических заданий по астрономии такие мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере;
- владение навыками познавательной деятельности, навыками разрешения проблем, возникающих при выполнении практических заданий по астрономии;
- умение использовать различные источники по астрономии для получения достоверной научной информации, умение оценить ее достоверность;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения по различным вопросам астрономии, использовать языковые средства, адекватные обсуждаемой проблеме астрономического характера, включая составление текста и презентации материалов с использованием информационных и коммуникационных технологий;

предметных:

- сформированность представлений о строении Солнечной системы, эволюции звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной;
- понимание сущности наблюдаемых во Вселенной явлений;
- владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой;
- сформированность представлений о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;
- осознание роли отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

Примерный тематический план учебной дисциплины

1. История развития астрономии
2. Устройство Солнечной системы
3. Строение и эволюция Вселенной

**Аннотация учебной дисциплины
ОУД.09 ИНФОРМАТИКА**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информатика» входит в общеобразовательный цикл и относится к профильным общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен **знать/понимать:**

- различные подходы к определению понятия «информация»;
- методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации;
- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);
- назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;
- использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;
- назначение и функции операционных систем.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен **уметь:**

- оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;
- распознавать информационные процессы в различных системах;
- использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;
- осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;
- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;
- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;
- просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;
- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях;
- представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма);
- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика» обучающийся должен **использовать приобретенные знания и умения** в практической деятельности и повседневной жизни для:

- эффективной организации индивидуального информационного пространства;
- автоматизации коммуникационной деятельности;
- эффективного применения информационных образовательных ресурсов в учебной деятельности.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Информация и информатика. Информационная деятельность человека

Тема 1.1. Основные этапы развития информационного общества. Роль и значение информационных революций

Тема 1.2. Правовые нормы, относящиеся к информации. Защита информации, авторских прав на программное обеспечение.

Раздел 2. Информация и информационные процессы.

Тема 2.1 Информация и измерение информации.

Тема 2.2 Язык как способ представления информации

Тема 2.3 Системы счисления. Позиционные и непозиционные

Тема 2.4 Понятие об алгебре высказываний. Основные логические операции. Таблицы истинности.

Тема 2.5 Создание архива данных. Извлечение данных из архива.

Тема 2.6 Программные поисковые сервисы.

Раздел 3. Средства информационных и коммуникационных технологий.

Тема 3.1 Состав и организация работы компьютера. Архитектура и структура компьютера. Магистраль. Внешние и внутренние устройства.

Тема 3.2 Файл и файловая система.

Тема 3.3 Работа пользователей в локальных компьютерных сетях.

Тема 3.4 Оперативная память, кэш-память.

Тема 3.5 Специальная память, постоянная память.

Тема 3.6 Защита информации. Антивирусная защита. Вирусы. Виды вирусов.

Раздел 4. Технологии создания и преобразования информационных объектов.

Тема 4.1. Создание, организация и основные способы преобразования текста.

Тема 4.2 Возможности динамических (электронных) таблиц. Система управление базами данных.

Тема 4.3 Использование функций в расчетах

Раздел 5. Телекоммуникационные технологии.

Тема 5.1 Представление о технических и программных средствах.

Тема 5.2 Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференция, файловые архивы.

Аннотация учебной дисциплины

ОУД.10 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ, ВКЛЮЧАЯ ЭКОНОМИКУ И ПРАВО

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание, включая экономику и право» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «Обществознание, включая экономику и право» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Обществознание, включая экономику и право» обучающийся должен **знать/понимать**:

- Биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности
- Место и роль человека в системе общественных отношений.
- Тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов
- Сущность социальных норм, механизмы правового регулирования
- Особенности социально-гуманитарного познания.

В результате изучения учебной дисциплины «Обществознание, включая экономику и право» обучающийся должен **уметь**:

- Характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития
- Оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности
- Анализировать информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- Осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
- Устанавливать причинно-следственные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов,

общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества)

- Формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам.
- Подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

• **личностных:**

- развитие личностных, в том числе духовных и физических, качеств, обеспечивающих защищенность обучаемого для определения жизненно важных интересов личности в условиях кризисного развития экономики, сокращения природных ресурсов;
- формирование системы знаний об экономической жизни общества, определение своих места и роли в экономическом пространстве;
- воспитание ответственного отношения к сохранению окружающей природной среды, личному здоровью как к индивидуальной и общественной ценности;
- воспитание высокого уровня правовой культуры, правового сознания, уважение государственных символов (герба, флага, гимна);
- формирование гражданской позиции активного и ответственного гражданина, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие, гуманистические и демократические ценности;
- сформированность правового осмысления окружающей жизни, соответствующего современному уровню развития правовой науки и практики, а также правового сознания;
- готовность и способность к самостоятельной ответственной деятельности в сфере права;
- готовность и способность вести коммуникацию с другими людьми, сотрудничать для достижения поставленных целей;
- нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
- готовность и способность к самообразованию на протяжении всей жизни;

метапредметных:

- овладение умениями формулировать представления об экономической науке как системе теоретических и прикладных наук, изучение особенности применения экономического анализа для других социальных наук, понимание сущности основных направлений современной экономической мысли;
- овладение обучающимися навыками самостоятельно определять свою жизненную позицию по реализации поставленных целей, используя правовые знания, подбирать соответствующие правовые документы и на их основе проводить экономический анализ в конкретной жизненной ситуации с целью разрешения имеющихся проблем;
- формирование умения воспринимать и перерабатывать информацию, полученную в процессе изучения общественных наук, вырабатывать в себе качества гражданина Российской Федерации, воспитанного на ценностях, закрепленных в Конституции Российской Федерации;

- генерирование знаний о многообразии взглядов различных ученых по вопросам как экономического развития Российской Федерации, так и мирового сообщества; умение применять исторический, социологический, юридический подходы для всестороннего анализа общественных явлений;
- выбор успешных стратегий поведения в различных правовых ситуациях;
- умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе совместной деятельности, предотвращать и эффективно разрешать возможные правовые конфликты;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности в сфере права, способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности в сфере права, включая умение ориентироваться в различных источниках правовой информации;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию правового поведения с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- владение навыками познавательной рефлексии в сфере права как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований, границ своего знания и незнания, новых познавательных задач и средств их достижения;

предметных:

- сформированность системы знаний об экономической сфере в жизни общества как пространстве, в котором осуществляется экономическая деятельность индивидов, семей, отдельных предприятий и государства;
- понимание сущности экономических институтов, их роли в социально-экономическом развитии общества; понимание значения этических норм и нравственных ценностей в экономической деятельности отдельных людей и общества, сформированность уважительного отношения к чужой собственности;
- сформированность экономического мышления: умения принимать рациональные решения в условиях относительной ограниченности доступных ресурсов, оценивать и принимать ответственность за их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом;
- владение навыками поиска актуальной экономической информации в различных источниках, включая Интернет; умение различать факты, аргументы и оценочные суждения; анализировать, преобразовывать и использовать экономическую информацию для решения практических задач в учебной деятельности и реальной жизни;
- сформированность навыков проектной деятельности: умение разрабатывать и реализовывать проекты экономической и междисциплинарной направленности на основе базовых экономических знаний и ценностных ориентиров;
- умение применять полученные знания и сформированные навыки для эффективного исполнения основных социально-экономических ролей (потребителя, производителя, покупателя, продавца, заемщика, акционера, наемного работника, работодателя, налогоплательщика);
- способность к личностному самоопределению и самореализации в экономической

- деятельности, в том числе в области предпринимательства; знание особенностей современного рынка труда, владение этикой трудовых отношений;
- понимание места и роли России в современной мировой экономике; умение ориентироваться в текущих экономических событиях, происходящих в России и мире.
 - сформированность представлений о понятии государства, его функциях, механизме и формах;
 - владение знаниями о понятии права, источниках и нормах права, законности, правоотношениях;
 - владение знаниями о правонарушениях и юридической ответственности;
 - сформированность представлений о Конституции РФ как основном законе государства, владение знаниями об основах правового статуса личности в Российской Федерации;
 - сформированность общих представлений о разных видах судопроизводства, правилах применения права, разрешения конфликтов правовыми способами;
 - сформированность основ правового мышления;
 - сформированность знаний об основах административного, гражданского, трудового, уголовного права;
 - понимание юридической деятельности; ознакомление со спецификой основных юридических профессий;
 - сформированность умений применять правовые знания для оценивания конкретных правовых норм с точки зрения их соответствия законодательству Российской Федерации;
 - сформированность навыков самостоятельного поиска правовой информации, умений использовать результаты в конкретных жизненных ситуациях.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Начало философских и психологических знаний о человеке и обществе

Тема 1. 1. Природа человека, врожденные и приобретенные качества

Тема 1.2. Общество как сложная динамическая система

Раздел 2. Основы знаний о духовной культуре человека и общества

Тема 2.1. Духовная культура личности

Тема 2. 2. Наука и образование в современном мире

Тема 2.3. Мораль, искусство и религия как элементы духовной культуры

Раздел 3. Социальные отношения

Тема 3.1. Социальная роль и стратификация.

Тема 3.2. Социальные нормы и конфликты.

Тема 3.3. Важнейшие социальные общности и группы.

Раздел 4 Политика как общественное устройство

Тема 4.1. Политика и власть. Государство в политической системе

Тема 4.2. Участники политического процесса

Раздел 5. Экономика и экономическая наука

Тема 5.1 Потребности человека и ограниченность ресурсов

Тема 5.2 Факторы производства.

Тема 5.3 Прибыль и рентабельность

Тема 5.4 Выбор и альтернативная стоимость

Тема 5.5 Типы экономических систем

Тема 5.6 Собственность и конкуренция

Тема 5.7 Экономическая свобода. Значение специализации и обмена

Раздел 6 Семейный бюджет

Раздел 7. Товар и его стоимость

Раздел 8. Рыночная экономика

Тема 8.1 Экономика предприятия: цели, организационные формы

Тема 8.2 Рыночный механизм. Рыночное равновесие. Рыночные структуры

Тема 8.3 Организация производства

Тема 8.4 Производственные затраты. Бюджет затрат

Раздел 9. Труд и заработная плата

Тема 9.1 Рынок труда. Заработная плата и мотивация труда

Тема 9.2 Безработица. Политика государства в области занятости

Тема 9.3 Наемный труд и профессиональные союзы

Раздел 10. Деньги и банки

Тема 10.1 Деньги и их роль в экономике

Тема 10.2 Банковская система

Тема 10.3 Ценные бумаги: акции, облигации. Фондовый рынок

Тема 10.4 Инфляция и ее социальные последствия

Раздел 11. Государство и экономика

Тема 11.1 Роль государства в развитии экономики

Тема 11.2 Налоги и налогообложение

Тема 11.3 Государственный бюджет. Дефицит и профицит бюджета

Тема 11.4 Показатели экономического роста. Экономические циклы

Тема 11.5 Основы денежно-кредитной политики государства

Раздел 12. Международная экономика

Тема 12.1 Международная торговля — индикатор интеграции национальных экономик

Тема 12.2 Валюта. Обменные курсы валют

Тема 12.3 Глобализация мировой экономики

Тема 12.4 Особенности современной экономики России

Раздел 13. Юриспруденция как важная общественная наука. Роль права в жизни человека и общества

Раздел 14. Правовое регулирование общественных отношений. Теоретические основы права как системы

Раздел 15. Правоотношения, правовая культура и правовое поведение личности

Раздел 16. Государство и право. Основы конституционного права Российской Федерации

Раздел 17. Правосудие и правоохранительные органы

Раздел 18. Гражданское право

Раздел 19. Защита прав потребителей

Раздел 20. Правовое регулирование образовательной деятельности

Раздел 21. Семейное право и наследственное право

Раздел 22 Трудовое право

Раздел 23 Административное право и административный процесс

Раздел 24 Уголовное право и уголовный процесс

Раздел 25 Международное право, как основа взаимоотношений государств мира

Аннотация учебной дисциплины ОУД.11 ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Естествознание» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Естествознание» входит в общеобразовательный цикл и относится к базовым общеобразовательным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Естествознание» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные физические, химические и биологические законы,
- объяснять смысл понятий естественно -научный метод познания, электромагнитное поле, электромагнитные волны, квант, эволюция Вселенной, Солнечная система, Галактика, периодический закон, химическая связь, химическая реакция, макромолекула, белок, катализатор, фермент, клетка, молекула ДНК, вирус, биологическая эволюция, организм, популяция, экосистема, биосфера, самоорганизация
- вклад великих ученых в формирование естественно -научной картины мира
- В результате изучения учебной дисциплины «Естествознание» обучающийся должен **уметь:**

- приводить примеры экспериментов и наблюдений, обосновывающих атомно-молекулярное строение вещества, существование электрического поля, взаимосвязь электрического и магнитных полей, волновые и корпускулярные свойства света, необратимость тепловых явлений, зависимость свойств веществ от структуры молекул, зависимости скорости химических реакций от температуры и катализаторов, метаболизм и строение живых существ, роль ДНК как носителя наследственной информации. Эволюцию живой природы, превращение энергии и вероятностный характер процессов в живой и неживой природе. Взаимосвязь компонентов экосистемы. Влияние деятельности человека на экосистемы

- объяснять прикладное значение важнейших достижений в области естественных наук для развития энергетики, транспорта, средств связи. Создание биотехнологий, лечения инфекционных заболеваний, охраны окружающей среды
- выдвигать гипотезы и предлагать пути их проверки, делать выводы на основе экспериментальных данных.
- Работать с естественно- научной информацией содержащейся в СМИ, Интернет-ресурсах, научно-популярной литературе.
- владеть методами поиска, выделять смысловую основу и оценивать достоверность информации.
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:
 - оценки влияния на организм электромагнитных и радио волн
 - энергосбережения
 - безопасного использования материалов и химических веществ в быту
 - профилактики инфекционных заболеваний
 - профилактики никотиновой, алкогольной и наркологической зависимости
 - осознанных личных действий по охране окружающей среды.

Примерный тематический план учебной дисциплины

- 1.Предмет Естествознание
- 2.Живое вещество.
- 3.Царство Прокариоты и Эукариоты.
- 4.Химическое строение клеток.
- 5.Неорганические соединения клетки
- 6.Метаболизм клетки.
- 7.Обмен информации в клетке.
- 8.Обмен энергии в клетке.
- 9.Деление клетки
- 10.Характеристика мейоза.
- 11.Гаметогенез.
- 12.Постэмбриональное развитие.
- 13.Основные понятия генетики.
- 14.Основные законы наследственности.
- 15.Основные закономерности изменчивости.
- 16.Генетика пола.
- 17.Взаимодействие генов.
- 18.Основные понятия селекции организмов.
- 19.Эволюция органического мира.
20. Отбор организмов и его виды.
- 21.Борьба за существование
- 22.Надорганизменные системы.
- 23.Основные понятия экологии
- 24.Антропогенное влияние на природу.
- 25.Биосфера и человек
- 26.Основы правоохранительной деятельности.
27. Основные понятия и законы в химии.
28. Периодический закон Д.И.Менделеева
- 29.Химическая связь и ее виды.
- 30.Окислительно-восстановительные реакции.

31. Растворы.
32. Химия элементов гл. подгруппы У11 и У111 групп.
33. Химия элементов гл. подгруппы У1 группы
34. Характеристика элементов У группы
35. Химия элементов 1У группы.
36. Характеристика щелочных металлов.
37. Характеристика 1-111 групп таблицы Д.И. Менделеева.
38. Предмет и задачи органической химии.
39. Алканы, алкены и алкины
40. Ароматические углеводороды.
41. Природный газ и нефть.
42. Спирты и фенолы
43. Характеристика углеводов.
44. Сложные эфиры, мыла и жиры.
45. Азотсодержащие соединения
46. Механическое движение.
47. Силы в природе.
48. Импульс тела.
49. Работа и мощность
50. Механические колебания и волны.
51. Термодинамика. Тепловые явления
52. Строение атома.
53. Ядерные реакции
54. Электрические заряды.
55. Основные характеристики электричества
56. Электромагнитная индукция.
57. Понятие света. Основные световые законы.
58. Линзы построение изображения в линзах.

Аннотация учебной дисциплины ОУД.12 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ С ЭЛЕМЕНТАМИ ИНФОРМАТИКИ

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в специальность с элементами информатики» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

– Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Введение в специальность с элементами информатики» входит в общеобразовательный цикл и относится к предлагаемым общеобразовательным базовым дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Введение в специальность с элементами информатики» обучающийся должен **знать/понимать**:

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- оценки социальной значимости своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией);
- виды и типы проблем, существующих в различных сферах жизнедеятельности человека;
- значение понятия информации;
- источники информации и их особенности;
- обобщенный алгоритм решения проблемы;
- общую логику разрешения любой проблемы;
- выбор оптимальных способов презентации результатов решения проблемы;
- выбор необходимых источников информации при решении проблемы.

В результате изучения учебной дисциплины «Введение в специальность с элементами информатики» обучающийся должен **уметь**:

- сравнивать;
- классифицировать;
- обобщать;
- анализировать;
- выстраивать доказательства;
- подбирать аргументы;
- работать с различными каталогами;
- организовывать наблюдение с целью сбора информации;
- проводить анализ возможных источников ошибок.

Освоение содержания учебной дисциплины « Введение в специальность с элементами информатики» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов**:

личностных:

- чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;
- осознание своего места в информационном обществе;
- готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- умение использовать достижения современной информатики для повышения

- собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;
- умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;
 - умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;
 - умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;
 - готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;
 - сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
 - сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития географической науки и общественной практики;
 - сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
 - сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
 - сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;
 - умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;
 - критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
 - креативность мышления, инициативность и находчивость;

метапредметных:

- умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;
- использование различных видов познавательной деятельности для

решения информационных задач, применение основных методов познания

(наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;

- использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;
- умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;
- умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;
- умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;
- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

предметных:

- сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;
- владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;
- использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;
- владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;
- владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;
- сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;
- сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);
- владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;
- сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;
- понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;
- применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Вводная лекция. Значение понятия специальности.

Тема 2. Нормативно - правовые обеспечения образовательной деятельности.
Тема 3. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности.
Тема 4. Квалификационные требования к специалисту
Тема 5. Учебно-методическое обеспечение специальности
Тема 6. Организация учебного процесса.
Тема 7. Сущность и социальная значимость своей будущей профессии.
Тема 8. Профессиональная и непрофессиональная деятельность
Тема 9. Типичные и особенные требования работодателя к работнику. Письменная и устная коммуникация.
Тема 10. Типичные и особенные требования работодателя к работнику. Работа в команде (группе). Основы социальной компетентности.
Тема 11. Учебная литература
Тема 12. Организация самостоятельной работы студента
Тема 13 Информационная деятельность человека
Тема 14 Информация и информационные процессы
Тема 15 Информационные структуры (электронные таблицы и базы данных)
Тема 16 Средства информационных и коммуникационных технологий (ИКТ)
Тема 17 Технологии создания и преобразования информационных объектов
Тема 18 Телекоммуникационные технологии.

Аннотация учебной дисциплины ОУД.12 География

1. Область применения программы

Учебная дисциплина «География» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «География» входит в общеобразовательный цикл и относится к предлагаемым общеобразовательным базовым дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование **общих компетенций**:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Содержание программы учебной дисциплины «География» направлено на достижение следующих целей:

- освоение системы географических знаний о целостном, многообразном и динамично изменяющемся мире, взаимосвязи природы, населения и хозяйства на всех территориальных уровнях;
- овладение умениями сочетать глобальный, региональный и локальный подходы для описания и анализа природных, социально-экономических, геоэкологических процессов и явлений;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с важнейшими географическими особенностями и проблемами мира в целом, его отдельных регионов и ведущих стран;
- воспитание уважения к другим народам и культурам, бережного отношения к окружающей природной среде;
- использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных географических методов, знаний и умений, а также географической информации;
- нахождение и применение географической информации, включая географические карты, статистические материалы, геоинформационные системы и интернет ресурсы, для правильной оценки важнейших социально-экономических вопросов международной жизни;
- понимание географической специфики крупных регионов и стран мира в условиях стремительного развития международного туризма и отдыха, деловых и образовательных программ, телекоммуникаций и простого общения.

В результате изучения учебной дисциплины «География» обучающийся должен **знать/понимать:**

- сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- оценки социальной значимости своей будущей профессии;
- типичные и особенные требования работодателя к работнику (в соответствии с будущей профессией);
- виды и типы проблем, существующих в различных сферах жизнедеятельности человека;
- основные географические понятия и термины;
- традиционные и новые методы географических исследований;
- особенности размещения основных видов природных ресурсов, их главные месторождения и территориальные сочетания;
- численность и динамику населения мира, отдельных регионов и стран, их этногеографическую специфику;
- различия в уровне и качестве жизни населения, основные направления миграций; проблемы современной урбанизации;
- географические аспекты отраслевой и территориальной структуры мирового хозяйства, размещения его основных отраслей;
- географическую специфику отдельных стран и регионов, их различия по уровню социально-экономического развития, специализации в системе международного географического разделения труда;
- географические аспекты глобальных проблем человечества;
- особенности современного геополитического и геоэкономического положения России, ее роль в международном географическом разделении труда.

В результате изучения учебной дисциплины «География» обучающийся должен **уметь:**

- определять и сравнивать по разным источникам информации географические тенденции развития природных, социально-экономических и геоэкологических объектов, процессов и явлений;
- оценивать и объяснять ресурсообеспеченность отдельных стран и регионов мира, их демографическую ситуацию, уровни урбанизации и территориальной концентрации населения и производства, степень природных, антропогенных и техногенных изменений отдельных территорий;
- применять разнообразные источники географической информации для проведения наблюдений за природными, социально-экономическими и геоэкологическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями под влиянием разнообразных факторов;
- составлять комплексную географическую характеристику регионов и стран мира; таблицы, картосхемы, диаграммы, простейшие карты, модели, отражающие географические закономерности различных явлений и процессов, их территориальные взаимодействия;
- сопоставлять географические карты различной тематики.

Освоение содержания учебной дисциплины «География» обеспечивает достижение студентами следующих **результатов:**

– **личностных:**

- сформированность ответственного отношения к обучению; готовность и способность студентов к саморазвитию и самообразованию на основе мотивации к обучению и познанию;
- сформированность целостного мировоззрения, соответствующего современному уровню развития географической науки и общественной практики;
- сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
- сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- сформированность коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве со сверстниками и взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видах деятельности;
- умение ясно, точно, грамотно излагать свои мысли в устной и письменной речи, понимать смысл поставленной задачи, выстраивать аргументацию, приводить аргументы и контраргументы;
- критичность мышления, владение первичными навыками анализа и критичной оценки получаемой информации;
- креативность мышления, инициативность и находчивость;

– **метапредметных:**

- владение навыками познавательной, учебно-исследовательской и проектной деятельности, а также навыками разрешения проблем; готовность и способность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;
- умение ориентироваться в различных источниках географической информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников;
- умение самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей;
- осознанное владение логическими действиями определения понятий, обобщения, установления аналогий, классификации на основе самостоятельного выбора оснований и критериев;
- умение устанавливать причинно-следственные связи, строить рассуждение, умозаключение (индуктивное, дедуктивное и по аналогии) и делать аргументированные выводы;

- представление о необходимости овладения географическими знаниями с целью формирования адекватного понимания особенностей развития современного мира;
- понимание места и роли географии в системе наук; представление об обширных междисциплинарных связях географии;
- **предметных:**
- владение представлениями о современной географической науке, ее участии в решении важнейших проблем человечества;
- владение географическим мышлением для определения географических аспектов природных, социально-экономических и экологических процессов и проблем;
 - сформированность системы комплексных социально ориентированных географических знаний о закономерностях развития природы, размещения населения и хозяйства, динамике и территориальных особенностях процессов, протекающих в географическом пространстве;
 - владение умениями проведения наблюдений за отдельными географическими объектами, процессами и явлениями, их изменениями в результате природных и антропогенных воздействий;
 - владение умениями использовать карты разного содержания для выявления закономерностей и тенденций, получения нового географического знания о природных социально-экономических и экологических процессах и явлениях;
 - владение умениями географического анализа и интерпретации разнообразной информации;
 - владение умениями применять географические знания для объяснения и оценки разнообразных явлений и процессов, самостоятельного оценивания уровня безопасности окружающей среды, адаптации к изменению ее условий;
 - сформированность представлений и знаний об основных проблемах взаимодействия природы и общества, природных и социально-экономических аспектах экологических проблем.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Вводная лекция. Источники географической информации

Тема 2. Политическое устройство мира

Тема 3. География мировых природных ресурсов

Тема 4. География населения мира

Тема 5. Мировое хозяйство.

5.1 Современные особенности развития мирового хозяйства

5.2. География отраслей первичной сферы мирового хозяйства

5.3. География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства

5.4. География отраслей третичной сферы мирового хозяйства

Тема 6. Регионы мира

6.1 География населения и хозяйства Зарубежной Европы

6.2. География населения и хозяйства Зарубежной Азии

6.3. География населения и хозяйства Африки

6.4. География населения и хозяйства Северной Америки

6.5. География населения и хозяйства Латинской Америки

6.6. География населения и хозяйства Латинской Америки

Тема 7. Россия в современном мире

Тема 8. Географические аспекты современных глобальных проблем человечества

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Основы философии» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;

- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этнических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В результате изучения учебной дисциплины «Основы философии» обучающийся должен **уметь:**

-ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста

Примерный тематический план учебной дисциплины

Введение.

Раздел 1.1. Основные идеи истории мировой философии от античности до новейшего времени.

Тема 1.1. Философия античного мира и средних веков

Тема 1.2. Философия Нового и новейшего времени.

Раздел 2 Человек - сознание – познание.

Тема 2.1 Человек как главная философская проблема.

Тема 2.2. Проблемы сознания

Тема 2.3. Учение о познании.

Раздел 3 Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство).

Тема 3.1. Философия и научная картина мира

Тема 3.2. Философия и религия.

Тема 3.3. Философия и искусство

Раздел 4. Социальная жизнь

Тема 4.1. Философия и история.

Тема 4.2 Философия и культура

Тема 4.3. Философия и глобальные проблемы современности.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.02 ИСТОРИЯ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «История» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «История» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения.
- В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся должен **уметь:**
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).

Тема 1.1. Геополитические реалии современного мира

Тема 1.2. Россия на современной геополитической карте мира

Тема 1.3. Запад в новой конфигурации геополитических сил

Тема 1.4. Место Китая в новой системе геополитических отношений.

Раздел 2. Сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.

Тема 2.1. Природа конфликтного взаимодействия.

Тема 2.2. Содержание и типология политического конфликта

Тема 2.3. Пути и формы урегулирования международных конфликтов.

Тема 2.4. Роль интеграционных международных структур в урегулировании конфликтов и кризисов.

Тема 2.5. Региональные конфликты в современном мире.

Тема 2.6. Конфликты постсоветского пространства.

Раздел 3. Основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира.

Тема 3.1. Глобализация как основная характеристика современной жизни.

- Тема 3.2. Глобальные проблемы современности
- Тема 3.3. Современные интеграционные объединения
- Тема 3.4. Миграция как фактор современной политики.
- Раздел 4. Духовная сфера современного общества. Ее роль в воспроизводстве национального образа жизни.
- Тема 4.1. Сущность и содержание понятия «культура».
- Тема 4.2. Государство и политическая культура.
- Тема 4.3. Религии в культурах мира.
- Тема 4.4. Культурные различия и современные конфликты.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать:**

-лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Повторение букв.

Тема 1.2. Знакомство.

Тема 1.3. Обо мне и моей семье.

Раздел 2. Основной курс

Тема 2.1. Свободное время. Хобби.

Тема 2.2. Жилье.

Тема 2.3. Еда и напитки.

Тема 2.4. Здоровый образ жизни.

Тема 2.5. Путешествие. Мир вокруг нас.

Тема 2.6. Шоппинг. Покупаем еду и одежду.

Тема 2.7. Календарь. Говорим о времени.

Тема 2.8. Профессии. Моя будущая профессия.

Аннотация учебной дисциплины ОГСЭ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Физическая культура» входит в общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **знать/понимать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни

В результате изучения учебной дисциплины «Физическая культура» обучающийся должен **уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Аэробика (девушки)

Тема 2.4. Атлетическая гимнастика (юноши)

Тема 2.6. Лыжная подготовка (в случае отсутствия снега может быть заменена кроссовой подготовкой. В случае отсутствия условий может быть заменена конькобежной подготовкой (обучением катанию на коньках))

Раздел 3. Профессионально-прикладная физическая подготовка (ППФП) деятельности укрупнённой группы специальностей / профессий

Тема 3.1. Сущность и содержание ППФП в достижении высоких профессиональных результатов

Аннотация учебной дисциплины

ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

-изучения учебной дисциплины является освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области информационного обеспечения профессиональной деятельности;

- изучение целей, задач, проблем и перспектив развития информационных технологий;

- определение основных принципов организации и функционирования технических и программных средств автоматизированных систем, используемых в коммерческой деятельности;

- изучение состава, функций и возможностей использования специального программного обеспечения;

- приобретение умений использовать современные компьютерные технологии в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;

- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате изучения учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

-связи и оргтехникой;

-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;

-применять телекоммуникационные средства;

-обеспечивать информационную безопасность;

-осуществлять поиск необходимой информации;

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Рабочее место специалиста и использование информационных технологий для решения профессиональных задач

Тема 1. Технические средства автоматизированных систем Программное обеспечение профессиональной деятельности

Раздел 2. Информационная система и ее место в профессиональной деятельности

Тема 2.1. Работа с текстовым редактором WORD

Тема 2.2. Работа с электронной таблицей EXCEL.

Тема 2.3. Работа с графическими объектами.

Тема 2.4. Программа распознавания текста Fine Reader

Тема 2.5. Программа создания презентаций (программа визуализации POWER POINT)

Тема 2.6. Работа с базами данных

Раздел 3. Компьютерные сети и их использование в профессиональной деятельности

Тема 3.1. Глобальная сеть INTERNET.

Тема 3.2. Информационно– поисковые системы в профессиональной деятельности.

Аннотация учебной дисциплины ОП.01 МЕНЕДЖМЕНТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Менеджмент» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3 Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

- ПК 2.4 Обеспечивать заключение договоров о об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5 Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводя гостей.
- ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и возможности продолжения образования. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование управленческой парадигмы профессионально значимых личностных качеств

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен **знать/понимать:**

- функции, сущность и характерные черты современного менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- сущность стратегического менеджмента;
- основные понятия, функции и принципы;
- способы управления конфликтами;
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана;
- этапы, виды и правила контроля;
- этику делового общения.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент» обучающийся должен **уметь:**

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методологические основы менеджмента

Тема 1.1. Содержание менеджмента и его особенности

Раздел 2. Организация в системе управления

Тема 2.1. Организация и ее среда как объект управления.

Тема 2.2. Политика предприятия.

Раздел 3. Основные функции и процессы менеджмента.

Тема 3.1. Планирование в системе менеджмента

Тема 3.2. Организационные отношения в менеджменте.

Тема 3.3. Координация и мотивация деятельности.

Тема 3.4. Контролинг в менеджменте.

Тема 3.5. Стратегическое управление.

Тема 3.6. Производственный и операционный менеджмент (operations management).

Раздел 4. Деятельность менеджера.

Тема 4.1 Управление деятельностью.

Тема 4.2. Основы разработки управленческого решения.

Тема 4.3. Управление коммуникациями.

Тема 4.4. Лидерство и власть. Методы и стили управления.

Тема 4.5. Организация труда менеджера

Раздел 5. Управление гостиничным бизнесом

Тема 5.1. Основные модели управления гостиничным бизнесом

- Тема 5.2. Система управления гостиничным предприятием, ориентированная на бизнес
Тема 5.3. Цели, функции и процесс управления гостиницей.
Тема 5.4. Стратегический менеджмент в гостиничном бизнесе.
Тема 5.5. Операционный менеджмент в гостиничном бизнесе. Содержание учебного материала
Тема 5.6. Оценка эффективности
Тема 5.7. Обеспечение роста конкурентоспособности бизнеса.

Аннотация учебной дисциплины
ОП.02 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечить выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4 Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: изучения учебной дисциплины является усвоение теоретических знаний в области правового регулирования хозяйственной деятельности, приобретение умений использовать федеральные законы и другие нормативные документы в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, а также формирование компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области гражданского, трудового и административного права;
- изучение действующей законодательной и нормативной базы профессиональной деятельности;
- рассмотрение видов договоров и порядка их составления;
- приобретение умений использовать нормативные документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления.

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Основы гражданского права

Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственных отношений

Тема 1.2. Субъекты предпринимательской деятельности

Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы юридических лиц

Тема 1.4. Объекты гражданских прав

Тема 1.5. Правовое регулирование договорных отношений

Раздел 2. Основы трудового права

Тема 2.1. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 2.2. Трудовой договор

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.4. Оплата труда

Тема 2.5. Трудовой распорядок и дисциплина труда

Тема 2.6. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 2.7. Защита трудового права работника

Раздел 3. Административные правонарушения и административная ответственность

Тема 3.1. Законодательство об административных правонарушениях, его задачи и принципы

Раздел 4. Документирование профессиональной деятельности

Тема 4.1. Документы и способы документирования
Тема 4.2. Унификация и стандартизация документов. Системы документации
Тема 4.3. Реквизиты и бланки документов
Тема 4.4. Организационно-распорядительная документация
Тема 4.5. Документы по профессиональной деятельности
Раздел 5. Организация работы с документами
Тема 5.1. Организация документооборота
Тема 5.2. Организация регистрации документов и контроль исполнения документов
Тема 5.3. Организация оперативного хранения документов
Тема 5.4. Порядок передачи документов в архив или на уничтожение
Тема 5.5. Компьютеризация документационного обеспечения управления

Аннотация учебной дисциплины ОП.03 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Экономика организации» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечивать заключение договоров о об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: освоение теоретических знаний в области экономической деятельности организации, ее материально-технической базы, планирования и основных экономических показателей деятельности и экономики труда в организации и приобретение умений их применения, а также формирование необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- усвоение основных понятий в области экономики;
- изучение структуры организации, ее основных фондов, оборотного капитала, капитальных вложений;
- рассмотрение вопросов планирования и основных экономических показателей деятельности организации, а также экономики труда в организациях;
- изучение экономики финансовой деятельности организации, приобретение умений расчета экономических показателей, анализа разделов бизнес-плана и расчета налогов

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **знать/понимать:**

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, основные энерго-и материалосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования на услуги;
- формы оплаты труда в современных условиях;
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы.

В результате изучения учебной дисциплины «Экономика организации» обучающийся должен **уметь:**

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы;
- организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных;

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Организация как субъект коммерческой деятельности

Тема 1.1. Место и роль торговли в рыночной экономике.

Тема 1.2. Структура организации

Раздел 2. Материально-техническая база организации

Тема 2.1. Основные фонды организации

Тема 2.2. Оборотный капитал

Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность

Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы.

Раздел 3. Планирование и основные экономические показатели деятельности организации

Тема 3.1. Планирование деятельности организации.

Тема 3.2. Экономические показатели хозяйственной деятельности организации.

Раздел 4. Экономика труда в организациях

Тема 4.1. Кадры и производительность труда в торговых (сбытовых) организациях

Тема 4.2. Формы и системы оплаты труда работников торговли

Раздел 5. Экономика финансовой деятельности организации.
Тема 5.1. Себестоимость и издержки обращения организации.
Тема 5.2. Цена и ценообразование
Тема 5.3. Доходы, прибыль и рентабельность.

Аннотация учебной дисциплины ОП.04 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1 Принимать, регистрировать и размещать гостей

ПК 2.3 Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4 Обеспечивать заключение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.6 Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета.

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет» обучающийся должен **уметь:**

-использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод

Тема 2. Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета

Тема 3. Документация и учетные регистры бухгалтерского учета

Тема 4. Основы организации бухгалтерского учета в организациях

Тема 5. Ценообразование продукции работ, услуг в организациях

Тема 6. Учет товарно-материальных ценностей в местах хранения

Тема 7. Учет производства и реализации услуг организации

Тема 8. Учет денежных средств и расчетных операций

Тема 9. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Тема 10. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 11. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов

Тема 12. Бухгалтерская отчетность организации

Аннотация учебной дисциплины

ОП.05 ЗДАНИЯ И ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ ГОСТИНИЦ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ПСССЗ:

Учебная дисциплина «Здания и инженерные системы гостиниц» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 3.1 Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2 Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: изучение материально-технической базы гостиницы, ее технического оснащения, способов оформления жилых и общественных помещений гостиницы и обеспечение безопасности находящихся в ней людей. Процесс изучения учебной дисциплины способствует развитию у учащихся профессионального аналитического мышления, интереса к познавательной деятельности, выработке навыков самостоятельной работы с научно-технической и справочной литературой.

Задачей освоения учебной дисциплины является получение знаний и умений в области проектирования гостиничных предприятий и их технической эксплуатации для последующего использования в профессиональной деятельности, углублению профессионально-практической подготовки учащихся, формированию умений и навыков самостоятельного труда, которые помогут в дальнейшей практической деятельности «Менеджера»

В результате изучения учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные требования к зданиям гостиниц и туристических комплексов;
- архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристических комплексов;
- принципы оформления интерьеров гостиничных зданий;
- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристических комплексов;
- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

В результате изучения учебной дисциплины «Здания и инженерные системы гостиниц» обучающийся должен **уметь:**

- использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;
- использовать системы жизнеобеспечения и оборудования гостиниц и туристических комплексов для обеспечения комфорта проживающих;
- осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Архитектурно-планировочные решения зданий гостиниц и туристических комплексов. Формирование предметно-пространственной среды гостиницы и туристических комплексов

Тема 2. Функциональная организация зданий, основные блоки помещений гостиниц и туристических комплексов.

Тема 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий.

Тема 4. Инженерно-техническое оборудование, системы жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов.

Тема 5. Ресурсо – и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

Аннотация учебной дисциплины ОП.06 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах

(room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **знать/понимать**:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
- В результате изучения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен **уметь**:
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и само регуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
- оказывать первую медицинскую самопомощь пострадавшим.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Безопасность и защита человека в опасных и чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени

Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации различного характера
Тема 1.2 Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени
Раздел 2. Основы военной службы
Тема 2.1 Основы обороны государства
Тема 2.2 Правовые основы военной службы.
Тема 2.3 Воинская обязанность и ее структура
Тема 2.4 Военно-патриотическое воспитание
Раздел 3. Основы медицинских знаний
Тема 3.1 Правила оказания первой медицинской помощи

Аннотация учебной дисциплины ОП.07 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Деловой иностранный язык» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен **знать/понимать**:

-лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

В результате изучения учебной дисциплины «Деловой иностранный язык» обучающийся должен **уметь**:

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Тема 1.1. Повторение букв.

Тема 1.2. Знакомство.

Тема 1.3. Обо мне и моей семье.

Раздел 2. Основной курс

Тема 2.1. Свободное время. Хобби.

Тема 2.2. Жилье.

Тема 2.3. Еда и напитки.

Тема 2.4. Здоровый образ жизни.

Тема 2.5. Путешествие. Мир вокруг нас.

Тема 2.6. Шоппинг. Покупаем еду и одежду.

Тема 2.7. Календарь. Говорим о времени.

Тема 2.8. Профессии. Моя будущая профессия.

**Аннотация учебной дисциплины
ОП.08 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческая психология» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Управленческая психология» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: является получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в самоанализе, потребностей и условий профессионального и карьерного роста. Задачей является усвоение

основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере сервиса, формирование психологической зрелости, профессионально значимых личностных качеств.

В результате изучения учебной дисциплины «Управленческая психология» обучающийся должен **знать/понимать**:

- цели, задачи и психологической подготовки работников, подходы к организации работы персонала современной гостиницы;
- содержание процесса адаптации в гостинице;
- роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы;
- основные формы обучения в гостинице;
- особенности работы с кадровым резервом гостиницы;
- понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации персонала гостиницы;
- психологические особенности общения персонала в конфликтной ситуации;
- формы и стадии профессионального стресса и пути его преодоления;
- виды карьерных перемещений в гостинице;
- влияние психологического развития на карьерный рост.

В результате изучения учебной дисциплины «Управленческая психология» обучающийся должен **уметь**:

- соблюдать правила психогигиены личности;
- применять навыки психологии управления;
- выполнять стандарты сервисного обслуживания;
- удовлетворять потребности и запросы клиентов;
- осуществлять подбор персонала и расстановку персонала;
- интерпретировать результаты изучения индивидуальных особенностей сотрудников;
- выбирать программу обучения, организовывать повышение квалификации персонала;
- разрабатывать процедуру аттестации и критерии оценки деятельности персонала.
- управлять социальным контактом;
- применять технику управления конфликтом;

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Методологические основы управленческой психологии

Тема 1.1. Организационное поведение

Тема 1.2. Психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений.

Раздел 2. Психологические основы удовлетворения потребности гостиничного предприятия в квалифицированном персонале

Тема 2.1. Психологические основы деятельности по подбору кадров.

Тема 2.2. Психологические основы деятельности по обучению и расстановке кадров

Тема 2.3. Стимулирование трудового поведения.

Тема 2.4. Психологические основы деятельности по организации повышения квалификации кадров.

Тема 2.5. Развитие потенциала и карьерный рост.

Раздел 3. Коммуникация и конфликт

Тема 3.1. Способы управления конфликтами.

Тема 3.2. Управление стрессом.

Раздел 4. Эффективная деятельность менеджера

Тема 4.1. Понятие и характеристика стилей управления.

Тема 4.2. Оценка эффективности менеджера.

**Аннотация учебной дисциплины
ОП.09 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Управление персоналом» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей: получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребности в непрерывном образовании и карьерном росте. Задачей является усвоение основ профессиональной деятельности менеджера низового и среднего звена в сфере торговли, профессионально значимых личностных качеств

В результате изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основы методологии управления персоналом;
- кадровую политику организации, понятие трудового потенциала. его формирование, развитие, использование;
- методы оценки эффективности управления персоналом, систему управления трудовыми ресурсами в организации, порядок организации кадровой работы. методы обучения и контроля за деятельностью персонала.
- В результате изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен **уметь:**
- управлять персоналом структурного подразделения организации, проводить его деловую оценку;
- диагностировать профессиональную пригодность работников;
- осуществлять мотивацию и стимулирование трудовой деятельности персонала;
- оценивать экономическую эффективность управления персоналом

Примерный тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. Участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

Тема 1.1. Цели, задачи и практические подходы к организации работы персонала современной гостиницы.

Тема 1.2. Методика определения потребности в трудовых ресурсах.

Тема 1.3. Методы и технология отбора и найма персонала в гостиницу.

Тема 1.4. Критерии оценки кандидатов.

Раздел 2. Оформление и разработка кадровой документации гостиницы на основе типовой.

Тема 2.1. Правила оформления основных документов, регламентирующих работу персонала.

Тема 2.2. Производственные стандарты работы различных служб гостиницы.

Раздел 3. Участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

Тема 3.1. Содержание процесса адаптации в гостинице.

Тема 3.2 Формирование корпоративной культуры в гостиницах.

Раздел 4. Участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала.

Тема 4.1. Обучение и развитие персонала в гостиницах.

Тема 4.2. Особенности работы с кадровым резервом гостиницы.

Раздел 5. Оценка профессиональной компетентности работников различных служб гостиницы.

Тема 5.1. Понятие, алгоритм, виды и критерии аттестации.

Тема 5. 2. Планирование карьеры в гостиницах. Содержание учебного материала

Аннотация учебной дисциплины ОП.10 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В ГОСТИНИЧНОМ БИЗНЕСЕ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление качеством в гостиничном бизнесе» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Управление качеством в гостиничном бизнесе» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование теоретических основ и практических рекомендаций по организации управления качеством услуг организаций гостиничного сервиса. Выпускник готовится к организации процесса предоставления услуг гостиничного сервиса и продажи гостиничного продукта.

Задачи дисциплины:

1. Освоение теоретических основ в области обеспечения качества, управления качеством услуг гостиницы;

2. Ознакомление с основными требованиями по организации контроля качества в обслуживании;

3. Формирование умений организовывать работу по обеспечению качества услуг путем внедрения систем менеджмента качества;

4. Ознакомление с международной практикой подтверждения соответствия услуг нормативным документам

В результате изучения учебной дисциплины «Управление качеством в гостиничном бизнесе» обучающийся должен **знать/понимать:**

- основные понятия качества;
- методы оценки качества оказанных гостиничных услуг;
- сущность менеджмента качества в обслуживании;
- жизненный цикл гостиничных услуг в соответствии с ИСО 9001:2000.

В результате изучения учебной дисциплины «Управление качеством в гостиничном бизнесе» обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться нормативно-технической документацией, регламентирующей качество гостиничных услуг.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Качество как объект управления

Тема 2. Эволюционное развитие управления качеством

Тема 3. Методологические основы менеджмента качества в индустрии гостеприимства

Тема 4. Сертификация и стандартизация в управлении качеством

Тема 5. Типология элементов обслуживания

Тема 6. Международные стандарты ИСО в сфере гостиничного обслуживания

Аннотация учебной дисциплины

ОП.11 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1. Место дисциплины в структуре ОП СПО ППСЗ:

Учебная дисциплина «Финансы, денежное обращение и кредит» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен **знать/понимать**:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения;

- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынка ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

В результате изучения учебной дисциплины «Финансы, денежное обращение и кредит» обучающийся должен **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема 1. Сущность и функции финансов. Финансовая политика и финансовый контроль.

Тема 2. Структура финансовой системы и основы бюджетного устройства.

Тема 3. Сущность и функции денег. Законы денежного обращения.

Тема 4. Структура банковской системы. Банки и их функции.

Тема 5. Рынок ценных бумаг и особенности его функционирования.

Тема 6. Кредит и кредитная система в условиях рыночной экономики.

Аннотация учебной дисциплины ОП.12 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ЭСТЕТИКА

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Место дисциплины в структуре ОП СПО ППССЗ:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и эстетика» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам среднего общего образования.

Формирование компетенций происходит при изучении любой темы, поскольку все виды компетенций взаимосвязаны. А также дисциплина направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения учебной дисциплины является усвоение основных понятий и теоретических знаний эстетического восприятия действительности, приобретение умений применять эти знания и формирования необходимых компетенций.

Задачи освоения учебной дисциплины:

- изучение категорий эстетики, основ композиции и цветоведения;
- развитие образного мышления и творческой активности;
- формирование эстетического вкуса;
- выполнять эстетическое оформление интерьера организации общественного питания, продукции общественного питания, сервировки столов.

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» обучающийся должен **знать/понимать:**

- понятие, категории эстетика;
- основы композиции и цветоведения;
- понятие дизайна;
- дизайн готовой продукции;
- эстетику и дизайн интерьера предприятия, рекламы;
- дизайн тематических столов.

В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональная этика и эстетика» обучающийся должен **уметь:**

- учитывать принципы эстетики и дизайна при организации обслуживания, выполнять композиции;
- подбирать наиболее удачные цветовые сочетания;
- создавать интерьер помещения;
- разрабатывать эскизы печатной рекламы;
- создавать дизайн тематических столов и др.

Примерный тематический план учебной дисциплины

Тема № 1. Введение

Тема № 2. Направления развития и категории эстетики

Тема № 3. Стил и мода

Тема № 4. Композиция

Тема № 5. Цветоведение

Тема № 6. Орнамент, народное и декоративно-прикладное искусство

Тема № 7. Дизайн и интерьер организаций общественного питания

Тема № 8. Эстетика и дизайн интерьера организации

Тема № 9. Эстетические требования к организации обслуживания.
Тема № 10. Эстетические свойства готовой продукции.
Тема № 11. Эстетика рекламы.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

приема заказов на бронирование от потребителей;
выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
информирования потребителя о бронировании;

уметь:

организовать рабочее место службы бронирования;
оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;
вести учет и хранение отчетных данных;
владеть технологией ведения телефонных переговоров;
аннулировать бронирование;
консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;
осуществлять гарантирование бронирования различными методами;
использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
организацию службы бронирования
виды и способы бронирования;
виды заявок по бронированию и действия по ним;
последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
правила аннулирования бронирования;
правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Бронирование гостиничных услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Примерный тематический план профессионального модуля

МДК. 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг.

Раздел 1. Принятие заказа от потребителей и его оформление

Тема 1.1. Услуги по бронированию (Reserva-tion).

Тема 1.2. Система бронирования номеров гостиницы.

Тема 1.3. Структура службы бронирования гостиницы.

Тема 1.4. Основные функции службы бронирования.

Тема 1.5. Управление бизнес-процессом бронирования.

Тема 1.6. Источники и каналы получения гостиницей запросов на бронирование номеров.

Тема 1.7. Способы бронирования и резервирования мест в гостинице.

Тема 1.8. Перспективы развития компьютерных систем в индустрии гостеприимства

Тема 1.9. Алгоритм обработки письма-заявки на размещение и его оформление

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствия с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Прием, размещение и выписка гостей и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- заключения договоров;
- участия в заключении договоров;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организация отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагенствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье.

знать:

- нормативную документацию, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиниц.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Прием, размещение и выписка гостей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечить выполнение договора об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Примерный тематический план профессионального модуля

Раздел ПМ 1. Организация приема, регистрации и размещение гостей.

МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих.

Тема 1.2. Прием и размещение гостей.

Тема 1.3. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.

Раздел ПМ 2. Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения.

Тема 2.1. Правовое регулирование договорных отношений

Тема 2.2. Виды договоров в индустрии гостеприимства и их законодательное регулирование.

Тема 2.3. Документация службы приема и размещения.
Раздел ПМ 3. Организация выезда гостей из гостиницы.
МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.
Тема 3.1. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.
Раздел ПМ 4. Внешнее взаимодействие службы приема и размещения. Ночной аудит.
МДК 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.
Тема 4.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.
Тема 4.2. Организация ночного аудита.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствия с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Примерный тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Организация работы хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения

Тема 1.1. Классификация гостиниц и туристских комплексов

Тема 1.2. Организация этажного обслуживания номерного фонда гостиниц

Тема 1.3. Организация работы прачечной и химчистки

Тема 1.4. Организация предоставления услуг

Раздел 2. Предоставление услуги питания в гостиницах

Тема 2.1. Организация питания в гостинице.

Тема 2.2. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиницах

Тема 2.3. Предоставление услуг питания в гостиничных номерах

Раздел 3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы

Тема 3.1. Учет материальных ценностей

Раздел 4. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих.

Тема 4.1. Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их вещей.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля

ПМ.03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствия с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1.Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2.Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2.	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в

	номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Примерный тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Организация работы хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения
Тема 1.1. Классификация гостиниц и туристских комплексов
Тема 1.2. Организация этажного обслуживания номерного фонда гостиниц
Тема 1.3. Организация работы прачечной и химчистки
Тема 1.4. Организация предоставления услуг
Раздел 2. Предоставление услуги питания в гостиницах
Тема 2.1. Организация питания в гостинице.
Тема 2.2. Виды и способы предоставления услуг питания в гостиницах
Тема 2.3. Предоставление услуг питания в гостиничных номерах
Раздел 3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы
Тема 3.1. Учет материальных ценностей
Раздел 4. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих.
Тема 4.1. Обеспечение безопасности проживающих и сохранности их вещей.

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Аннотация профессионального модуля ПМ.04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена соответствия с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида

профессиональной деятельности (ВПД): Продажи гостиничного продукта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1 Выявить спрос на гостиничные услуги

ПК 4.2 Формировать спрос и стимулировать сбыт

ПК 4.3 Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг

ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга

2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими ему профессиональными компетенциями обучающийся в результате освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулирования сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участие в разработке комплекса маркетинга;

уметь:

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;
- проводить сегментацию рынка;
- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах;

знать:

- состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;
- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Продажи гостиничного продукта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

КОД	Наименование профессиональных и общих компетенций
ПК 4.1	Выявить спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Примерный тематический план профессионального модуля

Раздел 1. Выявление спроса на гостиничные услуги

Тема 1.1. Организация работы коммерческой службы гостиничного предприятия.

Тема 1.2. Создание единого информационного пространства гостиничного предприятия.

Тема 1.3. Сегментный анализ гостиничного рынка и позиционирование продукта гостиничного предприятия

Раздел 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта.

Тема 2.1. Повышение роли маркетинга в условиях кризиса и падения спроса на рынке.

Тема 2.2. Инновационные методы стимулирования и развития новых гостиничных услуг.

Тема 2.4. Оптимизация дистрибуционной политики.

Тема 2.5. Формирование тарифной политики гостиничного предприятия.

Раздел 3. Оценка конкурентоспособности оказываемых гостиничных услуг

Тема 3.1. Конкуренция на российском рынке гостиничных услуг.

Тема 3.2. Эволюция гостиничной сферы как вида бизнеса.

Тема 3.3. Маркетинговые возможности, обусловленные преимуществами в конкуренции.

Тема 3.4. Управление доходами в гостиничном бизнесе

Раздел 4. Участие в разработке комплекса маркетинга

Тема 4.1. Маркетинговая деятельность предприятия (места практики).

Тема 4.2. Продуктовая политика гостиничного предприятия

Тема 4.3. Ценовая политика гостиничного предприятия.

Тема 4.4. Разработка коммуникационной политики компании.

Тема 4.5. Управление сбытовой политикой гостиничного предприятия.

крупных корпоративных клиентов (Business Concierge и Meeting Concierge).

Тема 4.6. Стратегическое планирование, оценка и контроль

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ

специальность 43.02.11 Гостиничный сервис»
(базовый уровень)

Москва 2019

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	
1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	
2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:	
2.2. Содержание государственной итоговой аттестации	
2.3. Документы государственной итоговой аттестации	
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:	
3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации	342
3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации	
3.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации	
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	
4.1. Оценка выпускной квалификационной работы	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 года № 968, изменениями, внесенными в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 года № 74, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утвержденным Ученым Советом Университета 25 июня 2019 года, протокол №13, а также нормативно-правовым регулированием в сфере образования, определенным в соответствии с Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменения в порядок государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Программа государственной итоговой аттестации является частью ОП СПО ПССЗ по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Итоговая аттестация, завершающая освоение ОП СПО ПССЗ, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Одним видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис» является выпускная квалификационная работа (ВКР).

Проведение части итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

- ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные курсантами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;
- значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студенты ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) является частью ОП СПО ПССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности:

- Бронирование гостиничных услуг.
- Прием, размещение и выписка гостей.
- Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
- Продажи гостиничного продукта.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

4. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

Общий объем ГИА – 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели,
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид – выпускная квалификационная работа

Содержание государственной итоговой аттестации

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Пп №	Тема выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
		ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг; ПМ.02. Прием, размещение и выписка гостей; ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе Проживания; ПМ.04 Продажи гостиничного продукта; ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
1.	Развитие конкурентоспособности гостиничного предприятия в современных условиях (проект на англ. яз)	
2.	Разработка и проектирование гостиничных услуг как компонент туристического продукта (проект)	
3.	Организация управления проектами на примере гостиничного предприятия	
4.	Направления повышения эффективности управления гостиничным предприятием	
5.	Инновации в ресторанном бизнесе на примере гостиничных предприятий питания.	
6.	Инновационная деятельность гостиничного предприятия – фактор повышения его конкурентоспособности	
7.	Управление брендом гостиничного предприятия	
8.	Прибыль и рентабельность как критерии конкурентоспособности предприятий гостиничного бизнеса (на примере конкретной гостиницы)	
9.	Анализ автоматизированных информационных систем и критерии их выбора на предприятиях гостиничного бизнеса (на примере конкретной гостиницы)	
10.	Управление производительностью труда и оценка его эффективности на примере гостиничного предприятия.	
11.	Повышение эффективности управления коммуникациями в гостинице	
12.	Разработка рекомендаций по совершенствованию организационно-управленческой структуры гостиницы в целях повышения уровня сервиса(на примере конкретной гостиницы)	
13.	Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности гостиничного персонала	
14.	Формирование приверженности персонала и потребителей гостиницы	
15.	Культура обслуживания и правила этикета на примере гостиничного предприятия	
16.	Менеджер в гостиничном сервисе: проблемы этики, компетенции и ответственности.	
17.	Влияние стиля управления гостиничным комплексом на удовлетворенность работников условиями деятельности (на примере...)	
18.	Оценка эффективности деятельности гостиничного персонала	

19.	Психологическая комфортность как фактор эффективной деятельности сотрудников гостиничного предприятия(на примере...)	
20.	Разработка комплекса мероприятий по совершенствованию программ поощрения и стимулирования постоянных клиентов гостиницы (на примере конкретной гостиницы)	
21.	Управление ролевыми конфликтами и методы работы с неудобными клиентами в гостинице.	
22.	Повышение конкурентоспособности гостиничного ресторана на принципах маркетинга	
23.	Разработка рекомендаций по совершенствованию организационно-управленческой структуры гостиницы в целях повышения уровня сервиса(на примере конкретной гостиницы)	
24.	Роль языковой подготовки в повышении эффективности деятельности персонала	
25.	Разработка и совершенствование программы лояльности клиентов в гостиничном сервисе (на примере конкретной гостиницы)	
26.	Анализ и совершенствование направлений позиционирования гостиничного продукта для гостиничных предприятий (на примере конкретной гостиницы)	
27.	Научающаяся организация и управление знанием (на примере гостиничного предприятия)	
28.	Направления повышения доходности гостиничной компании (на примере конкретной гостиницы)	
29.	Концепция управления доходами в гостиничном предприятии	
30.	Внедрение системы сбалансированных показателей (на примере гостиничного предприятия)	
31.	Тарифная политика гостиничного предприятия	
32.	Повышение эффективности системы сбыта гостиничного предприятия	
33.	Оmnikanальный маркетинг в гостиничном бизнесе (на примере гостиничного предприятия)	
34.	Управление характеристиками и отличительными особенностями гостиничного продукта	
35.	Современные методы продвижения (на примере гостиничного предприятия)	
36.	Организация системы питания в гостинице	
37.	Внедрение современных методов обслуживания в предприятиях питания гостиницы	
38.	Организация бранчей в гостиничных ресторанах	

39.	Организация и формы обеспечения безопасности в гостиничном бизнесе (на примере конкретной гостиницы)	
40.	Разработка и проектирование инновационного гостиничного продукта (на примере конкретной гостиницы)	
41.	Разработка бизнес-плана создания предприятия в существующем гостиничном комплексе.	
42.	Бизнес-концепция и рыночное позиционирование конкурентоспособной гостиницы.	
43.	Разработка инструкций по контролю качества Административно-хозяйственной службы в конкурентоспособных гостиницах	
44.	Гостиничные услуги – основной компонент туристического продукта (на примере гостиничного предприятия)	
45.	Разработка стратегий развития гостиничного предприятия	
46.	Современные проблемы сервиса в гостиничной индустрии и их решение на примере гостиницы	
47.	Развитие конкурентных преимуществ на примере гостиничного предприятия	
48.	Серверная деятельность гостиниц в условиях глобализации(на примере отеля)	
49.	Внедрение международных стандартов и технологий работы службы приема и размещения в современных условиях	
50.	Возрастающая роль службы приема и размещения в повышении эффективности деятельности гостиницы	
51.	Бизнес-процесс обслуживания гостей и его совершенствование на примере гостиницы	
52.	Основные направления повышения эффективности маркетинговой деятельности гостиницы	
53.	Пути совершенствования механизма информационного обеспечения взаимодействия между службами гостиницы	
54.	Влияние маркетинговой деятельности гостиничного предприятия на прибыль и рентабельность	
55.	Способы повышения эффективности операционной деятельности службы приема и размещения	
56.	Анализ предоставляемых услуг и разработка рекомендаций по совершенствованию их качества на примере гостиничного предприятия.	
57.	Механизмы увеличения наполняемости объектов размещения в период после проведения спортивно-массовых мероприятий (на примере конкретной гостиницы)	

Перечень тем по выпускным квалификационным работам:

- разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий;
- утверждается после предварительного положительного заключения работодателей.

Структура выпускной квалификационной работы:

- 1) введение
- 2) основная часть
 - теоретическая часть
 - практическая часть
- 3) заключение
- 4) список использованной литературы
- 6) приложения

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

Работа над практической частью должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Защита выпускных квалификационных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом, в соответствии с ФГОС СПО.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передаёт выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Факт допуска к защите подтверждается резолюцией заместителя директора на титульном листе работы.

При защите ВКР оценивается:

- глубина проработки теоретических вопросов, исследуемых на основе анализа используемых источников;
- полнота и глубина раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации, учреждения;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска резервов повышения эффективности деятельности организации, учреждения;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- четкость структуры работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата;

Выступление в ходе защиты должно быть четким и лаконичным; содержать основные направления дипломной работы; освещать выводы и результаты проведенного исследования.

Процедура защиты состоит из краткого сообщения автора работы об основном содержании работы, выводах и рекомендациях автора (рекомендуется использование электронных

презентаций), ответов дипломанта на замечания членов комиссии и присутствующих, коллективного обсуждения качества работы и ее окончательной оценки.

Документы государственной итоговой аттестации

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Менеджер по продажам» по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА оформляется протоколом ГЭК и приказом ректора.

По окончании государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе.

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

При выполнении выпускной квалификационной работы:

Реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации, оборудованного следующим образом:

- рабочее место для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер;
- рабочие места для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;
- график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;
- комплект учебно-методической документации.

При защите выпускной квалификационной работы и проведении демонстрационного экзамена:

Для защиты выпускной работы и проведению демонстрационного экзамена отводится специально подготовленный кабинет, оснащенный следующим образом:

- рабочие места для членов Государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

- Программа государственной итоговой аттестации

- Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы
- Литература по специальности
- Периодические издания по специальности
- Обеспечение доступа к информационным, научным и методическим ресурсам сети Интернет

Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённом Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16 августа 2013 г.)

2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 30 минут) включает доклад автора ВКР (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации или других наглядных материалов, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы автора ВКР. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента.

3. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы дипломант показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую ВКР:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным

изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую ВКР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4. При подготовке к ГИА студентам оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными распорядительным документом. Во время подготовки студенту может быть предоставлен доступ в Интернет.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) и апелляционной комиссией (АК). Заявка по кандидатурам председателей ГЭК, а также по составам ГЭК и АК подается в Управление развития СПО, в соответствии с установленными формами. Составы ГЭК и АК утверждаются приказом курирующего проректора.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Кандидатура председателя ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РФ на основании решения Ученого совета Университета. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете и структурных подразделениях СПО, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей по профилю подготовки выпускников.

ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Численный состав ГЭК составляет 6 человек, включая председателя, заместителя председателя, трех членов комиссии и секретаря комиссии.

АК состоит из председателя, не менее 5 членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем АК является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов АК.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценка выпускной квалификационной работы

критерии	показатели оценки «2 - 5»			
	«неудовлетвори- тельно»	«удовлетвори- тельно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности . Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы

Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

**Оценка защиты выпускной квалификационной работы (учитываются
ответы на вопросы)**

ПК	показатели оценки « 2 - 5»			
	«неудовлетвори- тельно»	«удовлетвори- тельно»	«хорошо»	«отлично»
ПК 1.1				
ПК 1.2				
ПК 1.3				
ПК 1.4				
ПК 1.5				
ПК 1.6				
ПК1.7				
ПК 1.8				
ПК 1.9				
ПК 1.10				
ПК 2.1				
ПК 2.2				
ПК 2.3				
ПК 2.4				
ПК 2.5				
ПК 2.6				
ПК 2.7				
ПК 2.8				
ПК 2.9				
ПК 3.2				
ПК 3.2				
ПК 3.3				
ПК 3.4				
ПК 3.5				
ПК 3.6				
ПК 3.7				
ПК 3.8				

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

код, специальность: 43.02.11 Гостиничный сервис

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2019

СОГЛАСОВАНА:

Предметной цикловой комиссией
«Ресторанно-гостиничного
бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»
среднего профессионального образования,

Протокол №1
от «30» августа 2019 года

Председатель предметной
цикловой комиссии



Н.Б. Летникова

Подпись

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

Подпись

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Подпись

Инициалы Фамилия

СОГЛАСОВАНА:

Представитель работодателя

наименование предприятия (организации), должность

Подпись

Инициалы Фамилия

Составители (авторы):



Е.Ф. Охотина мастер производственного обучения МТКП

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент:

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Бронирование гостиничных услуг, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

П 1. приема заказов на бронирование от потребителей;

П 2. выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;

П 3. информирования потребителя о бронировании;

уметь:

У 1. организовывать рабочее место службы бронирования;

У 2. оформлять и составлять различные виды заявок и бланков;

У 3. вести учет и хранение отчетных данных;

У 4. владеть технологией ведения телефонных переговоров;

У 5. аннулировать бронирование;

У 6. консультировать потребителей о применяемых способах бронирования;

У 7. осуществлять гарантирование бронирования различными методами;

У 8. использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

З 1. правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

З 2. организацию службы бронирования;

- 3 3. виды и способы бронирования;
- 3 4. виды заявок по бронированию и действия по ним;
- 3 5. последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
- 3 6. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
- 3 7. правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
- 3 8. особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- 3 9. правила аннулирования бронирования;
- 3 10. правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
- 3 11. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **38 час**, в том числе:

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **2** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1.	Тема 1. Бронирование и оформление заказов	12						12	
ПК 1.2.	Тема 2. Документационное обеспечение бронирования	12						12	
ПК 1.3.	Тема 3. Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы	12						12	
	Консультации	0							
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	0							
	Консультации по практике	2						2	
	Всего	38	0	0	0	0	0	38	0

3.2. Содержание обучения по

профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг				
МДК. 01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг			36	
Тема 1. Бронирование и оформление заказов	Содержание учебного материала		12	
	1	Значение службы бронирования для функциональной гостиницы.	6	
	2	Место и роль службы бронирования среди других гостиничных служб	6	
Тема 2. Документационное обеспечение бронирования	Содержание учебного материала		12	
	1	Перечень вопросов анкеты по бронированию и визовой формы	6	
	2	Алгоритм бронирования услуг, сверхбронирование (Overbooking)	6	
Тема 3. Взаимодействие службы бронирования с потребителями и другими службами гостиницы	Содержание учебного материала		12	
	1	Технология ведения телефонных переговоров (тайный звонок)	6	
	2	Разрешение конфликтных ситуаций при неверном бронировании, предоставление пакета комплиментов для исправления ситуации (кофе, чай, фруктовая тарелка)	6	
Консультации			2	
Всего			38	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Лаборатории и тренинговых кабинетов:

1 Информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование.

Рабочие места обучающихся (30);

Рабочие места обучающихся, оснащенные ПЭВМ (8);

Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1);

Классная доска с магнитной поверхностью;

Шкафы для раздаточного материала и учебных пособий;

Плакаты;

Таблицы;

Тумбочки для раздаточного материала;

Учебные пособия и оборудование;

Электронные пособия;

Компьютерные акустические колонки;

Компьютерное программное обеспечение.

1. Гостиничный номер; служба приема и размещения гостей

Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование.

Рабочие места обучающихся (30);

Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1);

Тумбочка для раздаточного материала;

Программное обеспечение

Классная доска с магнитной поверхностью;

Таблицы;

Учебная литература;

Методические пособия.

Кровати 2 шт.;

Диван мягкий 1 шт.;

Кресло к дивану 1 шт.;

Тумбочки 2 шт.;

Журнальный столик 1 шт.;

Шкаф платяной 1 шт.;

Стенка (сервант) 1 шт.;

Зеркало 2 шт.;

Стойка ресепшен 1 шт.;

Сейф 1 шт.;

Ванна 1 шт.;

Душевая кабина 1 шт.;

Унитаз 2 шт.;

Раковина 1 шт.;

Шкаф над мойкой 1 шт.;

Шкаф для туалетных принадлежностей 1 шт.;

Пылесос 1 шт.;

Мини-бар 1 шт.;
Гладильная доска 1 шт.;
Утюг 1 шт.;
Часы.

2. Служба бронирования гостиничных услуг

Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование.

Рабочие места обучающихся (30);
Рабочее место преподавателя, оснащенное ПЭВМ (1);
Тумбочка для раздаточного материала;
Программное обеспечение
Классная доска с магнитной поверхностью;
Таблицы;
Учебная литература;
Методические пособия.
Стойка ресепшен 1 шт.;
Часы.

3. Служба продажи и маркетинга.

Специализированная мебель и технические средства обучения, демонстрационное оборудование Рабочие места обучающихся (20)

Рабочее место преподавателя;
Тумбочка для раздаточного материала;
Классная доска с магнитной поверхностью;
Плакаты;
Таблицы;
Нормативно-правовые документы;
Учебная литература;
Методические пособия.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тимохина Т.Л. Гостиничный сервис. Учебник для СПО-Москва, Юрайт -2016 -361с.
<https://urait.ru/bcode/394957>
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4.
<https://www.urait.ru/catalog/433891>
3. Ляпина, И.Ю. Материально-техническая база и оформление гостиниц и туркомплексов [Текст]: учеб. для студентов образоват. учреждений сред проф.образования по спец. "Гостинич. Сервис/ И.Ю. Ляпина. — М.: Академия, 2017.—249 с

Дополнительные источники:

1. Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 25 апреля 1997 г. №490 (в ред. от 6 октября 2011 г. №824)

2. М. А. Ёхина Бронирование гостиничных услуг : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.А.Ёхина. — М. :Юрайт , 2016 — 240 с.

3. Ботавина, Р.Н. Этика деловых отношений [Текст]: учебное пособие/ Р.Н. Ботавина.- М.: Финансы и статистика, 2017. — 208 с.

4. Гуляев, В. Г. Новые информационные технологии в туризме [Текст]: учебное пособие/ В.Г. Гуляев. - М.: ПРИОР, 2017.—200с

5. Ёхина М.А. Организация обслуживания в гостиницах. Учебное пособие для ОУ СПО. – Москва: Академия, 2016-250 с

Интернет-ресурсы:

1. Скобкин, С. С. Экономика организации в гостиничном сервисе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Скобкин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 373 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09811-2. <https://www.urait.ru/catalog/442400>

ЭБС <https://www.urait.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные лабораторные занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения трех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведением тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится комплексный дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 4 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.	• Принятие заказов на бронирование от потребителей	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях
ПК 1.2. Бронировать и вести документацию	• Определение наличия номеров • Регистрирование предварительных заказов на бронирование • Ведение документационного обеспечения бронирования • Составление отчетов о бронировании	Экспертная оценка на практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания
ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании	• Информирование потребителя о бронировании	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	• Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. • Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д.	

	Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг - Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства - Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	

коллегами, руководством, потребителями		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	• Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	• Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня • Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	

повышение квалификации		
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	• Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики:  Охотина Е.Ф., мастер производственного обучения МТКП
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2019

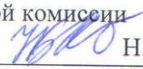
СОГЛАСОВАНА:

Предметной цикловой комиссией
«Ресторанно-гостиничного
бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»
среднего профессионального образования,

Протокол №1
от «30» августа 2019 года

Председатель предметной
цикловой комиссии


Подпись Инициалы Фамилия

Н.Б. Летникова

Заместитель директора по учебной работе


Подпись Инициалы Фамилия

Г.Б. Давыдова

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа


Подпись Инициалы Фамилия

Е.Н. Махиненко

Инициалы Фамилия

СОГЛАСОВАНА:

Представитель работодателя

наименование предприятия (организации), должность

Подпись

Инициалы Фамилия

Составители (авторы):  Е.Ф. Охотина мастер производственного обучения МТКП
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент:

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Прием, размещение и выписка гостей, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

П 1. приема, регистрации и размещения гостей; предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

П 2. участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;

П 3. контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

П 4. подготовки счетов и организации отъезда гостей;

П 5. проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

уметь:

У 1. организовывать рабочее место службы приема и размещения;

У 2. регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);

У 3. информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

У 4. готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;

У 5. контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

У 6. оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

У 7. поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);

У 8. составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);

У 9. выполнять обязанности ночного портье;

знать:

З 1. нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

З 2. организацию службы приема и размещения;

З 3. стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;

З 4. правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;

З 5. юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;

З 6. основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;

З 7. виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

З 8. правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;

З 9. виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;

З 10. основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита;

З 11 принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;

З 12 правила работы с информационной базой данных гостиницы.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **38 час**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **0** часов, включая:

консультации **0 часов**;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **0** часа;

самостоятельной работы обучающегося **0** часов;

производственной практики (по профилю специальности) **0** часов;

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **2** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1	Тема 1. Прием и размещение гостей	6						6	
ПК 2.2	Тема 2. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих	6						6	
ПК 2.3	Тема 3. Виды договоров в индустрии гостеприимства	6						6	
ПК 2.4	Тема 4. Документация службы приема и размещения	6						6	
ПК 2.5	Тема 5. Оформление выезда гостя и процедура его выписки	6						6	
ПК 2.6	Тема 6. Организация ночного аудита	6						6	
	Консультации	0							
	Учебная практика	36						36	

	Производственная практика	0							
	Консультации по практике	2						2	
	Всего	38	0	0	0	0	0	38	0

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей

Наименование разделов профессионального о модуля (ПМ), междисциплинарн ых курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей				
МДК. 02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей			36	
Тема 1. Прием и размещение гостей	Содержание учебного материала		6	
	1	Приём и размещение гостей.	6	
Тема 2. Организация и технология работы службы приема и размещения проживающих	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация и технологии работы службы приёма и размещения проживающих.	6	
Тема 3. Виды договоров в индустрии гостеприимства	Содержание учебного материала		6	
	1	Виды договоров в индустрии гостеприимства: с туроператорами и турагентами, договоры на дополнительные услуги (аренда фитнес-центра, конференц-зала), на проживание (регистрационная карта).	6	
Тема 4.	Содержание учебного материала		6	

Документация службы приема и размещения	1	Документация службы приема и размещения: дневной отчет администратора по смене, отчет о зарегистрированных гостях, журнал передачи смены, журнал кассира-операциониста.	6	
Тема 5.	Содержание учебного материала		6	
Оформление выезда гостя и процедура его выписки	1	Оформление выезда гостя и процедура его выписки.	6	
Тема 6.	Содержание учебного материала		6	
Организация ночного аудита	1	Служба ночного аудита: назначение, основные функции.	6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Учебного кабинета:

1. Организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей.

Тренинговых кабинетов:

1. Служба приема и размещения гостей;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ☐ посадочные места по количеству обучающихся;
- ☐ рабочее место преподавателя;
- ☐ оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:
- ☐ справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- ☐ комплект бланков документации;
- ☐ комплект учебно-методической документации;
- ☐ наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.).

Технические средства обучения:

телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Специализированная мебель, телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение профессионального обеспечения, специальное оборудование.

Тренинговые кабинеты:

Служба приема и размещения гостей:

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, принтер, специализированная мебель, специальное оборудование, компьютерные программы.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 331 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07572-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/book/gostinichnyy-servis-433891>

2. Скобкин С.С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе. М.: Изд. Юрайт, 2017 <https://new-prod.biblio-online.ru/bcode/422930>

3. Реброва Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018 <https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-413584>

Дополнительные источники:

1. Саак А.Э., Якименко М.В. менеджмент в индустрии гостеприимства – учеб пособие Ростов н/Д: ИКЦ МАРТ 2018

2. Котлер Ф., Бокэн Д. маркетинг: Гостеприимство, туризм –М.: ЮНИТИ, 2016

Интернет-ресурсы:

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве : учебник для среднего профессионального образования / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10541-4. <https://www.urait.ru/catalog/430790>
2. Бураковская, Н. В. Обслуживание в гостиничном комплексе особых категорий клиентов : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. В. Бураковская, О. В. Лукина, Ю. Р. Солодовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Омск : Изд-во ОмГТУ. — 98 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11735-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8149-2644-9 (Изд-во ОмГТУ). <https://www.urait.ru/catalog/446040>

ЭБС <https://www.urait.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные лабораторные занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 4 семестре.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей является освоение учебной практики модуля.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.	• Организация рабочего места службы приема и размещения гостей • Регистрация гостей	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося
ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.	• Предоставление гостям информации об услугах в гостинице	на учебных, практических и лабораторных занятиях
ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.	• Составить договор об оказании гостиничных услуг	Экспертная оценка на практическом занятии
ПК 2.4. Обеспечить выполнение договора об оказании гостиничных услуг.	• Проконтролировать оказание перечня услуг, предоставленных гостиницей по договору	Экспертная оценка выполнения практического задания
ПК 2.5. Производить расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.	• Подготовить счета и организовать отъезд гостей	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.	• Провести ночной аудит и передачу дел по окончании смены	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	• Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. • Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. • Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических	

	занятий.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	• Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг • Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	• Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства • Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	• Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	• Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с	• Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	

коллегами, руководством, потребителями		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	• Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	• Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня • Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	• Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: Охотина Е.Ф., мастер производственного обучения МТКП

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**по ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ
ПРОЖИВАНИЯ**

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2019

СОГЛАСОВАНА:

Предметной цикловой комиссией
«Ресторанно-гостиничного
бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»
среднего профессионального образования,

Протокол №1
от «30» августа 2019 года

Председатель предметной
цикловой комиссии

Подпись

Летникова Н.Б.
Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе

Подпись

Г.Б. Давыдова
Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа

Е.Н. Махиненко

Подпись

Инициалы Фамилия

СОГЛАСОВАНА:

Представитель работодателя

наименование предприятия (организации), должность

Подпись

Инициалы Фамилия

Составители (авторы):



Охотина Е.Ф. мастер производственного обучения МТК
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент:

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 03 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ГОСТЕЙ В ПРОЦЕССЕ ПРОЖИВАНИЯ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Организация обслуживания гостей в процессе проживания, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

П 1. организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

П 2. предоставление услуги питания в номерах;

П 3. оформление и ведение документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

У 1. организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;

У 2. оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;

У 3. организовывать оказание и предоставление персональных и дополнительных бизнес-услуг, спа-услуг, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;

У 4. контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

У 5. комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;

У 6. осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

У 7. проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

У 8. составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;

У 9. предоставлять услуги хранения ценных вещей (камера хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

З 1. порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;

З 2. правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;

З 3. виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;

З 4. порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получение готовых заказов;

З 5. принципы и технологию организации досуга и отдыха;

З 6. порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;

З 7. правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;

З 8. правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;

З 9. особенности обслуживания room-service;

З 10. правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;

З 11. правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;

З 12. правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

З 13. правила обращения с магнитными ключами;

З 14. правила организации хранения ценностей проживающих;

З 15. правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;

З 16. правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **40 час**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **0** часов, включая:

консультации **0 часов**;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **0** часа;

самостоятельной работы обучающегося **0** часов;

производственной практики (по профилю специальности) **0** часов;

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **4** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений..
ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room- service).
ПК 3.3	Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы..
ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих..
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практик и)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 3.1	Тема 1. Основные и дополнительные службы гостиницы	6						6	
ПК 3.2	Тема 2. Гостиничный продукт	6						6	
ПК 3.3	Тема 3. Порядок организации и проведения уборочных работ	18						18	
ПК 3.4	Тема 4. Учет оборудования и инвентаря в гостинице	6						6	
	Консультации	0							
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	0							
	Консультации по практике	4						4	
	Всего	40	0	0	0	0	0	40	0

3.2. Содержание обучения по

профессиональному модулю ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания				
МДК. 03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания			36	
Тема 1. Основные и дополнительные службы гостиницы	Содержание учебного материала		6	
	1	Структура основных, дополнительных служб гостиницы	6	
Тема 2. Гостиничный продукт	Содержание учебного материала		6	
	1	Правила предоставления услуг в гостинице	6	
Тема 3. Порядок организации и проведения уборочных работ	Содержание учебного материала		18	
	1	Структура хозяйственной службы и её роль в общей структуре гостиницы.	6	
	2	Правила подготовки номеров к заселению. Правила подготовки горничной к работе.	6	
	3	Выполнение ежедневной текущей уборки. Выполнение различных видов уборочных работ в номерах.	6	
Тема 4. Учет оборудования и инвентаря в гостинице	Содержание учебного материала		6	
	1	Оформление и ведение документации по учёту оборудования и инвентаря в гостинице.	6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Учебного кабинета:

1. Инженерных систем гостиницы и охраны труда.

Тренинговых кабинетов:

2. Служба хаускипинг;
3. Гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ☐ посадочные места по количеству обучающихся;
- ☐ рабочее место преподавателя;
- ☐ оборудование и технологическое оснащение рабочих мест;
- ☐ справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- ☐ комплект бланков документации;
- ☐ комплект учебно-методической документации;
- ☐ наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.).

Технические средства обучения:

телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Специализированная мебель, телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение профессионального обеспечения, специальное оборудование.

Тренинговые кабинеты:

Служба хаускипинг:

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, принтер, специализированная мебель, специальное оборудование (тележка для горничной), компьютерные программы.

Гостиничный номер:

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютер с выходом в интернет и принтером, специализированная мебель, специальное оборудование (инвентарь для уборки), телефон, комплекты необходимых бланков документов, экран настенный, видеофильмы отражающие содержание дисциплины, гостиная с мягкой кожаной мебелью, телевизор, мини-бар, спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, туалетная комната с раковиной, унитазом, зеркалом, подсобная комната с рабочей тележкой.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447707> (дата обращения: 02.11.2019).

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433890> (дата обращения: 02.11.2019).

3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания, СПО,. — М.: ИЦ, 2017.

4. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. — М.: ИЦ «Академия», 2018.

5. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. — М.: Академия, 2017.

6. Все отели России. Информационно аналитический буклет. М.: Информ 2018

Дополнительные источники:

1. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.

2. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.

3. Можаяева Н.Г., Рыбачек Г.В. Гостиничный сервис.- М.: АЛЬФА-М: ИНФРА-М, 2018.

4. Гостиничное и ресторанное дело, Туризм. Сборник нормативных документов. М.: Информ агенство 2016

5. Гостиничная индустрия Т.Л. Тимохина Москва Юрайт 2018 г.

6. Организация обслуживания Г.С. Сологубова Москва Юрайт 2018 г.

7. Организация гостиничного дела: учебное пособие для бакалавров. Овчаренко Н.П. М.: Издательско-торговая корпорация Дашков и К.

Интернет-ресурсы:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437243> (дата обращения: 02.11.2019).

2. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

3. www.AzimuHotels.ru

4. www.Heliopark.ru

5. www.Libra.ru

6. www.Intourist.ru

7. www.Maximahotels.ru

8. www.Travelmole.com

9. www.Tourprom.ru/news

10. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12232-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447083> (дата обращения: 02.11.2019).

ЭБС <https://www.urait.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные лабораторные занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведением тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 5 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.	- Знание и оценка готовности номеров к заселению. - Оценка эффективности и качества проведения инструктажа обслуживающего и технического персонала по предоставлению услуг. - Оценка качества подготовки номеров ко сну, нестандартные процедуры уборки и проведения дезинсекции. - Оценка соблюдения стандартов и качества обслуживания гостей. - Оценка приемов саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. - Оценка эффективности при обеспечении соблюдения техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием. - Решение профессиональных задач по правилам работы с личными вещами гостей. - Проведение качественной уборки номеров, служебных помещений и помещений общего пользования.	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка на практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).	Овладение правилами приема заказов на обслуживание питанием в номерах	
ПК 3.3. Вести учёт оборудования и инвентаря гостиницы.	Знание и оформление документов по учету оборудования и инвентаря.	
ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.	- Оформление документов на оставленные и забытые вещи гостей. - Знание методов по обеспечению сохранности вещей и ценностей проживающих. - Формирование первичных навыков по порядку возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	• Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. • Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. • Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	• Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг • Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	• Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства • Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	• Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	• Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	• Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	• Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	• Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня • Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	• Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: Охотина Е.Ф., мастер производственного обучения МТКП
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

код, специальность: **43.02.11** Гостиничный сервис

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2019

СОГЛАСОВАНА:

Предметной цикловой комиссией
«Ресторанно-гостиничного
бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»
среднего профессионального образования,

Протокол №1
от «30» августа 2019 года

Председатель предметной
цикловой комиссии



Летникова Н.Б.

Подпись

Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе



Г.Б. Давыдова

Подпись

Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа



Е.Н. Махиненко

Подпись

Инициалы Фамилия

СОГЛАСОВАНА:

Представитель работодателя

наименование предприятия (организации), должность

Подпись

Инициалы Фамилия

Составители (авторы):



Охотина Е.Ф. мастер производственного обучения МТК

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент:

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 04 ПРОДАЖИ ГОСТИНИЧНОГО ПРОДУКТА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - Продажи гостиничного продукта, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

П 1. изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;

П 2. разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;

П 3. выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;

П 4. участия в разработке комплекса маркетинга;

уметь:

У 1. выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;

У 2. проводить сегментацию рынка;

У 3. разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;

У 4. оценивать эффективность сбытовой политики;

У 5. выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;

У 6. формулировать содержание рекламных материалов; собирать и анализировать информацию о ценах;

знать:

- 3 1. состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- 3 2. гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- 3 3. особенности жизненного цикла гостиничного продукта;
- 3 4. этапы, маркетинговые мероприятия;
- 3 5. потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- 3 6. методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- 3 7. потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- 3 8. последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- 3 9. формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- 3 10. особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- 3 11. специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- 3 12. специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **40 час**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **0** часов, включая:

консультации **0 часов**;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **0** часа;

самостоятельной работы обучающегося **0** часов;

производственной практики (по профилю специальности) **0** часов;

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **4** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями:

КОД	Наименование компетенций
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии. проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа(проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1	Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги	6						6	
ПК 4.2	Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта	6						6	
ПК 4.3	Тема 3. Оценка конкурентоспособности гостиничных услуг	6						6	
ПК 4.4	Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	18						18	
	Консультации	0							
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	0							
	Консультации по практике	4						4	
	Всего	40	0	0	0	0	0	40	0

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта

Наименование разделов профессионального о модуля (ПМ), междисциплинарн ых курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта				
МДК. 04.01. Организация продаж гостиничного продукта			36	
Тема 1. Выявление спроса на гостиничные услуги	Содержание учебного материала		6	
	1	Организация работы отдела продаж и службы маркетинга в гостиничном предприятии	6	
Тема 2. Формирование спроса и стимулирование сбыта	Содержание учебного материала		6	
	1	Правила прямых продаж в гостинице, правила работы с системами GDS	6	
Тема 3. Оценка конкурентоспособн ости гостиничных услуг	Содержание учебного материала		6	
	1	Работа со SWOT анализом, построение методов борьбы на конкурентном рынке	6	
Тема 4. Принятие участия в разработке комплекса маркетинга	Содержание учебного материала		18	
	1	Разработка нового гостиничного и внедрение его на рынок.	6	
	2	Ценообразование в гостиничной индустрии.	6	
	3	Исследования в гостиничной индустрии для максимизации продаж (выбор открытой цены с учетом сегментации рынка)	6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Учебного кабинета:

1. Организации продаж гостиничного продукта.

Тренинговых кабинетов:

4. Служба продажи и маркетинга;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ☐ посадочные места по количеству обучающихся;
- ☐ рабочее место преподавателя;
- ☐ оборудование и технологическое оснащение рабочих мест;
- ☐ справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- ☐ комплект бланков документации;
- ☐ комплект учебно-методической документации;
- ☐ наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.).

Технические средства обучения:

телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Специализированная мебель, телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение профессионального обеспечения, специальное оборудование.

Тренинговые кабинеты:

Служба продажи и маркетинга:

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, принтер, специализированная мебель, специальное оборудование, компьютерные программы.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Скобкин С.С. Маркетинг и продажи в гостиничном бизнесе. М.: Изд. Юрайт, 2017. – 218 с. (Для СПО) Книга доступна в ЭБС biblio-online.ru.- ISBN 978-5-534-04421-8:449.00.
2. Реброва Н.П. Основы маркетинга: учебник и практикум для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2018. – 277 с. – (Профессиональное образование. Для СПО).
3. Баумгартен, Л. В. Основы маркетинга гостиничных услуг : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Баумгартен. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 338 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10548-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430798> (дата обращения: 26.11.2019).

Дополнительные источники:

1. Котлер Ф., Келлер К.Л. Маркетинг Менеджмент. –СПб: Питер, 2018
2. Корнеев Н.В., Корнеева Ю.В., Технология гостиничной деятельности, М.: ИЦ «Академия», 2018
3. Семеркова Л.Н., Белякова В.А., Шерстобитова Т.И., Латынова С.В. Технология и организация гостиничных услуг. –М.: ИНФРА-М, 2016

Интернет-ресурсы:

1. Федеральное агентство по туризму РФ // www.russiatourism.ru.
 2. [www/hotelnews.ru](http://www.hotelnews.ru)
 3. Информационно-справочный ресурс, посвященный гостиничному бизнесу, ProHotei // [www/prohotel.ru](http://www.prohotel.ru).
 4. Портал гостиничного бизнеса hoteiline.ru.
 5. Материалы общества профессионалов гостиничного бизнеса www.frontdesk.ru.
 6. <http://www.gaomoskva.ru>
- ЭБС** <https://www.urait.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные лабораторные занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения четырех разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведением тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля 04. Продажи гостиничного продукта является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 5 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

– наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;

- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты освоенные профессиональные компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.	- описание маркетинговой системы информации предприятия - анализ каналов сбыта гостиницы	Экспертная оценка освоения профессиональной компетенции в рамках текущего контроля в ходе наблюдения за деятельностью обучающегося на учебных, практических и лабораторных занятиях
ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.	- использование различных методов формирования спроса и стимулирования сбыта - изучение маркетинговую функцию предприятия; - анализ гостиничного продукта, соответствия его характеристик целевым сегментам	Экспертная оценка на практическом занятии Экспертная оценка выполнения практического задания Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике
ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.	- определение конкурентной позиции предприятия - изучение стратегий развития гостиничного бизнеса; – участие в разработке сбалансированной системы показателей;	
ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.	участие в планировании и проведении маркетинговой деятельности ГП; – разработка комплекса маркетинга для различных сегментов рынка; – оформление отчетной документации по продажам;	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных навыков и компетенций, но и развитие общих компетенций, обеспечивающих результат освоения знаний.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

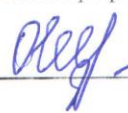
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	• Аргументация и объяснение сущности и социальной значимости своей будущей профессии. • Проявление активности, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности, участвуя в студенческих конференциях, профессиональных конкурсах и т.д. • Иметь положительные отзывы по итогам учебных практических занятий.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	• Применение рациональных методов и способов решения профессиональных задач в области контроля качества услуг • Оценка эффективности и качество выполнения профессиональной задачи	Наблюдение и экспертная оценка на практических и лабораторных занятиях Экспертная оценка решения ситуационных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	• Принятие стандартных и нестандартных решений при проведении производственного контроля гостиничного хозяйства • Принятие стандартных и нестандартных решений в процессе идентификации услуг	Экспертная оценка выполнения индивидуальных заданий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	• Использование и нахождение информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	• Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами производственного обучения в ходе учебного процесса	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Проявление ответственности за работу всех членов мини-группы, понимание значимости коллективных результатов выполнения заданий	

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- Планирование действий, направленных на повышение личностного и квалификационного уровня - Знание и применение нормативных документов по качеству услуг, предоставляемых гостиничными предприятиями различных типов и классов	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики:  Охотина Е.Ф., мастер производственного обучения МТКП
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**по ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

код, специальность: **43.02.11 Гостиничный сервис**

форма обучения **очная**
на базе основного общего образования

2019

СОГЛАСОВАНА:

Предметной цикловой комиссией
«Ресторанно-гостиничного
бизнеса»

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис»
среднего профессионального образования,

Протокол №1
от «30» августа 2019 года

Председатель предметной
цикловой комиссии

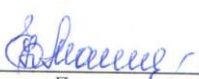

Подпись Летникова Н.Б.
Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе


Подпись Г.Б. Давыдова
Инициалы Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Директор колледжа


Подпись Е.Н. Махиненко
Инициалы Фамилия

СОГЛАСОВАНА:

Представитель работодателя

наименование предприятия (организации), должность

Подпись / Инициалы Фамилия

Составители (авторы): Охотина Е.Ф. мастер производственного обучения МТКП


Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент:

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля **ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) - выполнение работ по профессии рабочего Горничная.

Программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 может быть использована как программа профессионального обучения, а также в рамках освоения ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Цели и задачи учебной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи учебной практики - совершенствовать умения и способствовать приобретению практического опыта, в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, основными и профессиональными компетенциями.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

уметь:

- У 1. Подбирать и комплектовать возобновляемые материалы гостиничного номера
- У 2. Производить текущую уборку номерного фонда
- У 3. Осуществлять экипировку номерного фонда
- У 4. Производить проверку рабочего состояния и регулирование бытовых приборов и оборудования номерного фонда
- У 5. Вести документацию по текущей уборке номерного фонда
- У 6. Производить уборку номерного фонда после выезда гостей
- У 7. Вести документацию по уборке номерного фонда после выезда гостей
- У 8. Подбирать моющие средства и использовать их для чистки окон, витражей, вентиляционных решеток, радиаторов
- У 9. Применять моющее оборудование для чистки ковров и мягкой мебели в номерном фонде
- У 10. Удалять пыль и загрязнения со стен, плинтусов, потолка в номерном фонде

знать:

- З 1. Правила использования моющих и чистящих средств, препаратов для уборки номерного фонда
- З 2. Правила обработки различных поверхностей номерного фонда
- З 3. Правила подбора и использования уборочного инвентаря
- З 4. Правила и методы текущей уборки номерного фонда
- З 5. Процедуры выезда гостя
- З 6. Основы этики, этикета и психологии обслуживания гостей при уборке номера

- 3 7. Правила использования электрооборудования для уборки номерного фонда
- 3 8. Требования охраны труда, основы охраны здоровья, санитарии и гигиены
- 3 9. Правила антитеррористической безопасности и безопасности гостей
- 3 10. Правила уборки номерного фонда после выезда гостей
- 3 11. Правила и методы организации процесса генеральной уборки номерного фонда

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля:

всего часов **38 час**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **0** часов, включая:

консультации **0 часов**;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **0** часа;

самостоятельной работы обучающегося **0** часов;

производственной практики (по профилю специальности) **0** часов;

учебной практики **36** часов;

консультации по практике **2** часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является - сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05

3.1. Тематический план учебной практики профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Коды ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение МДК					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося, часов		Учебная, часов	Производственная, часов
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия,	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	всего часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Тема 1. Подготовка и организация уборки помещения	6						6	
	Тема 2. Проведение уборочных работ	6						6	
	Тема 3. Обеспечение безопасности гостей	6						6	
	Тема 4. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	12						12	
	Тема 5. Услуги прачечной и химчистки	6						6	
	Консультации	0							
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика	0							
	Консультации по практике	2						2	
	Всего	38	0	0	0	0	0	38	0

**3.2. Содержание обучения по
рабочих, должностям служащих»**

профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия. самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»				
МДК. 05.01. Выполнение работ по профессии «Горничная»			36	
Тема 1. Подготовка и организация уборки помещения	Содержание учебного материала		6	
	1	Уборочный инвентарь. Комплектация тележки горничной.	6	
Тема 2. Проведение уборочных работ	Содержание учебного материала		6	
	1	Освоение всех видов уборки помещений в т.ч.: текущая, генеральная, экспресс, вечерняя. Технология уборки номеров и её последовательность.	6	
Тема 3. Обеспечение безопасности гостей	Содержание учебного материала		6	
	1	Обеспечение безопасности гостей. Комплексное решение вопросов безопасности. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы.	6	
Тема 4. Материальная ответственность горничной за сохранность имущества гостиницы	Содержание учебного материала		12	
	1	Обеспечение сохранности гостиничного имущества, оборудования и инвентаря.	6	
	2	Обеспечение исправности оборудования и бытовых приборов номера.	6	
Тема 5. Услуги прачечной и химчистки	Содержание учебного материала		6	
	1	Предоставление услуг прачечной и химчистки.	6	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы модуля предполагает наличие:

Учебного кабинета:

1. Инженерных систем гостиницы и охраны труда.

Тренинговых кабинетов:

5. Служба хаускипинг;

6. Гостиничный номер.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- ☐ посадочные места по количеству обучающихся;
- ☐ рабочее место преподавателя;
- ☐ оборудование и технологическое оснащение рабочих мест;
- ☐ справочная и нормативная документация, образцы бланков-заказов, актов, анкет, договоров
- ☐ комплект бланков документации;
- ☐ комплект учебно-методической документации;
- ☐ наглядные пособия (образцы заявок, договоров и т.д.).

Технические средства обучения:

телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, Интернет, комплект учебно-методической документации.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Специализированная мебель, телефон, факс, компьютеры, принтер, сканер, программное обеспечение профессионального обеспечения, специальное оборудование.

Тренинговые кабинеты:

Служба хаускипинг:

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютеры, принтер, специализированная мебель, специальное оборудование (тележка для горничной), компьютерные программы.

Гостиничный номер:

Рабочие места по количеству обучающихся.

Перечень средств обучения: компьютер с выходом в интернет и принтером, специализированная мебель, специальное оборудование (инвентарь для уборки), телефон, комплекты необходимых бланков документов, экран настенный, видеофильмы отражающие содержание дисциплины, гостиная с мягкой кожаной мебелью, телевизор, мини-бар,

спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, туалетная комната с раковиной, унитазом, зеркалом, подсобная комната с рабочей тележкой.

Основными средствами обучения являются электронные образовательные ресурсы, плакаты, макеты форм и заявок, слайды, видеоматериал, сайты Интернета.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование, ПК.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Николенко, П. Г. Гостиничная индустрия : учебник и практикум для среднего профессионального образования / П. Г. Николенко, Е. А. Шамин, Ю. С. Ключева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12518-

4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447707> (дата обращения: 02.11.2019).
2. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия : учебник для среднего профессионального образования / Т. Л. Тимохина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07185-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433890> (дата обращения: 02.11.2019).
3. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания, СПО,. — М.: ИЦ, 2017.
4. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. — М.: ИЦ «Академия», 2018.
5. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. — М.: Академия, 2017.

Дополнительные источники:

1. Сорокина А.В. Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2018.
2. Можаяева Н.Г., Рыбачек Г.В. Гостиничный сервис.- М.: АЛЬФА-М: ИНФРА-М, 2018.

Интернет-ресурсы:

1. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437243> (дата обращения: 02.11.2019).
2. Ёхина М.А. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования — М.: Издательский центр «Академия», 2018.
3. Дехтярь, Г. М. Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов / Г. М. Дехтярь. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12232-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447083> (дата обращения: 02.11.2019).

ЭБС <https://www.urait.ru/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательные лабораторные занятия на базе гостиниц, являющимися социальными партнерами Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма», к ней допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей.

При проведении практических и лабораторных занятий по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в зависимости от сложности изучения темы рекомендуется деление на подгруппы (мини-группы).

Изучение программы модуля, проводимое в форме практического освоения профессиональных компетенций, завершается дифференцированным зачетом.

Учебную практику рекомендуется проводить после изучения пяти разделов модуля непрерывным циклом в специализированных кабинетах колледжа или на базовых предприятиях с проведение тренинга операционных и поведенческих навыков под руководством преподавателей, осуществляющих преподавание междисциплинарного курса профессионального модуля и специалистов.

Руководители практики студентов от предприятия базы-практик назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках данного профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение учебной практики модуля.

В конце прохождения учебной практики проводится дифференцированный зачет и предоставляется Отчет по практике в 4 семестре.

В конце изучения профессионального модуля проводится экзамен и предоставляется Отчет по практике.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Мастера производственного обучения, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь на 1 - 2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

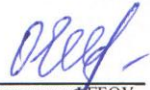
Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и специального образования профиля;
- опыт работы в гостиничных предприятиях не менее 5 лет;
- прохождение стажировки в гостиничных предприятиях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Итоговыми документами обучающихся, подтверждающими практическое освоение всех видов профессиональных компетенций модуля, являются:

- отчет о практике;
- сертификат (наиболее успевающим обучающимся с отличными практическими навыками освоения профессии).

Разработчики: Охотина Е.Ф., мастер производственного обучения МТКП 
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

Рецензент: _____
Ф И О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ
