

Утверждаю

Ректор



Тимирясова А.В.

27 марта 2020 г.

протокол Ученого совета № 3

Аннотации дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ):

ОГСЭ.01 Основы философии

1.1. Область применения

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее-ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа курса ОГСЭ.01 Основы философии ориентирована на овладение студентами основным категориальным аппаратом философии, базовыми понятиями социально-гуманитарных наук.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Глубокое и последовательное изучение философии является одним из наиболее эффективных способов развития фундаментального научного мировоззрения, мышления и методологии. Исходные базисные понятия, категории, законы бытия представлены в философии как общечеловеческие, поскольку мир один и един, а мыслительный процесс имеет универсальный характер.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель курса:

освоение основных принципов, методов и категорий философии, обуславливающих корректное личностное конструктивно - творческое мышление, выработку устойчивых мировоззренческих ориентаций и выраженной гражданской позиции студентов.

Задачи изучения:

приобретение теоретико-методологических знаний по основам философских знаний и умение использовать их в учебной, научно-исследовательской и профессиональной деятельности, а также для понимания реальных процессов в жизни человека и общества.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

- 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 этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

приобрести практический опыт:

- во владении философским категориальным аппаратом;
- в навыках работы с литературой философского характера, выявление главных идей;
- в умении устно и письменно излагать мысли по поводу проблемных вопросов философского характера, связанных с бытием, познанием, ценностями, свободой, смыслом жизни, глобальными проблемами современности.

Дисциплина «Основы философии» согласно ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис направлена на формирование следующих общих (ОК) 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), 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.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды:

- подготовку к семинарским занятиям;
- чтение источников и литературы философского характера;
- подготовку к промежуточному контролю;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку презентаций, устных сообщений.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

ОГСЭ.02 История

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа курса ОГСЭ.02 История ориентирована на формирование понимания студентами основных направлений развития и процессов политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира в конце XX – начале XXI в.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу и изучается на втором курсе.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Цель курса:

Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX – начала XXI вв.

Задачи изучения:

– рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX – начала XXI вв.;

– показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;

– сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;

– показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже XX – XXI веков;

– сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX – начале XXI в.;

– 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.

Уметь:

– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

приобрести практический опыт:

– в ориентировании в истории и закономерностях исторического процесса;

– в осуществлении поиска ответов над проблемными вопросами исторического характера, связанными с современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

– в навыке работы с литературой научно-исторического характера, выделяя в ней главные идеи.

В совокупности с другими дисциплинами ФГОС СПО дисциплина «История» направлена на формирование следующих общих (ОК) 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.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к семинарским занятиям;
- чтение литературы научно-исторического характера;
- подготовку к промежуточному контролю;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку докладов, презентаций, устных сообщений.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится за счет часов, отведенных на изучение дисциплины.

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ОГСЭ 03. Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины

Изучение дисциплины на базовом уровне направлено на достижение следующих целей:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной);
- 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 усвоения учебной дисциплины 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.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

- в грамотном чтении иностранной литературы и ее перевода;
- в изложении своих мыслей на иностранном языке;
- в свободном владении профессиональным иностранным языком;
- в умении использовать иностранную литературу.

Формируемые у студента в процессе изучения дисциплины представления, знания и умения по разделам (темам) приведены в разделе «Структура и содержание дисциплины» данной программы.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

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 2.3. 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.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к практическим занятиям;
- регулярное чтение периодической литературы по специальности;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений и т.д.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 234 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часов; самостоятельной работы обучающегося 58 часа.

Формой промежуточной аттестации являются зачет (2 семестр) и дифференцированный зачет (4 семестр), которые проводятся за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

ОГСЭ.04 Физическая культура

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение физической культуры на базовом уровне направлено на достижение следующих целей:

развитие физических качеств и способностей, совершенствование функциональных возможностей организма, укрепление индивидуального здоровья;

воспитание бережного отношения к собственному здоровью, потребности в занятиях физкультурно-оздоровительной и спортивно-оздоровительной деятельностью;

овладение технологиями современных оздоровительных систем физического воспитания, обогащение индивидуального опыта занятий специально-прикладными физическими упражнениями и базовыми видами спорта;

освоение системы знаний о занятиях физической культурой, их роли и значении в формировании здорового образа жизни и социальных ориентаций;

приобретение компетентности в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, овладение навыками творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

– основы здорового образа жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

– в физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности,

– в сотрудничестве в коллективных формах занятий физическими упражнениями.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 216 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

Формами промежуточной аттестации является зачет (1-3 семестры) и дифференцированный зачет (4 семестр), который проводится за счет времени, отведенного на дисциплину.

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: Дисциплина входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, относится к вариативной части ООП ППССЗ по специальности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целями изучения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- развитие и совершенствование речевой культуры личности; воспитание культурно-ценностного отношения к русской речи;
- овладение системой знаний норм русского литературного языка, речевыми навыками и умениями;
- овладение умением получать и осмысливать полученную информацию о языковых; единицах различных уровней (фонетического, лексико-фразеологического и т.д.) и их функционировании в речи;
- формирование опыта применения полученных знаний и умений для совершенствования речевой, орфографической, пунктуационной, стилистической грамотности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать языковые единицы в соответствии с современными нормами литературного языка;
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности;

– обнаруживать и устранять ошибки и недочеты на всех уровнях структуры языка;

– пользоваться словарями русского языка, продуцировать тексты основных деловых и учебно-научных жанров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

– основные составляющие языка, устной и письменной речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, культуру речи;

– понятие о нормах русского литературного языка;

– основные фонетические единицы и средства языковой выразительности;

– орфоэпические нормы, основные принципы русской орфографии;

– лексические нормы; использование изобразительно-выразительных средств;

– морфологические нормы, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке;

– основные единицы синтаксиса; русскую пунктуацию;

– функциональные стили современного русского языка, взаимодействие функциональных стилей;

– структуру текста, смысловую и композиционную целостность текста;

– функционально- смысловые типы текстов;

– специфику использования элементов различных языковых уровней в научной речи;

– жанровую дифференциацию и отбор языковых средств в публицистическом стиле, особенности устной публичной речи.

– сфера функционирования публицистического стиля, жанровое разнообразие;

– языковые формулы официальных документов;

– приемы унификации языка служебных документов;

– правила оформления документов;

– основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

– в построении своей речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами,

– в обнаружении и исправлении речевых ошибок на всех уровнях структуры языка.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов; самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится за счет часов, отведенных на изучение дисциплины.

ОГСЭ.06 Этика и психология общения

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 «Гостиничный сервис»**.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Этика и психология общения» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, относится к вариативной части ООП ППСЗ по специальности. Она непосредственно связана с дисциплинами гуманитарного и социального цикла, опирается на освоенные при изучении данных дисциплин знания и умения.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам усвоения дисциплины

Целью дисциплины «Этика и психология общения» является обеспечение ориентировки в психологическом содержании профессиональной деятельности с точки зрения ее этического наполнения. Дисциплина позволяет овладеть студентам теоретическими знаниями и практическими навыками в области психологии и этики профессиональной деятельности.

Задачами дисциплины «Этика и психология общения» являются

- систематизация знаний об этике и психологии общения;
- знакомство с основными этическими понятиями, особенностями психологии общения;

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- соблюдать этические нормы поведения, применять этические принципы при организации и реализации профессиональной деятельности.
- предотвращать и регулировать конфликтные ситуации в профессиональной деятельности;

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- психологические свойства личности, их роль в профессиональной деятельности;
- основы профессиональной и деловой этики, речевой этики;
- психологию коллектива и руководства, причины возникновения и способы решения конфликтных ситуаций;

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен

приобрести практический опыт:

- самоанализа и саморазвития, самоорганизации;
- организации взаимодействия и профессионального общения, ведения деловой беседы;
- принятия индивидуальных и коллективных решений, реализации мотива власти, организации командной работы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих 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.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к практическим занятиям;
- регулярное чтение литературы по специальности;
- подготовку к промежуточному контролю;
- подготовку рефератов, докладов, устных сообщений;

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 48 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 32 часа;

самостоятельной работа обучающегося - 16 часов.

Формой промежуточной аттестации является зачет, который проводится после завершения курса дисциплины за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

ОГСЭ.07 Культурология

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее-ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, относится к вариативной части ООП ППСЗ по специальности.

Курс культурологии состоит из двух частей: теоретической и исторической. Теоретический раздел знакомит студентов с развитием взглядов на феномен культуры мыслителей различных культурологических школ и направлений. В ходе изучения исторического раздела студенты знакомятся с этапами в развитии культуры, ее особенностями, обусловленными региональными, социальными и национальными факторами.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Основная цель курса – сформировать представление о ключевых понятиях, теориях и категориях культурологического знания, связанных с профессиональными компетенциями и требуемых квалификационной характеристикой по специальности; развитие у студентов интереса к проблемам культуры, изучению исторических типов культуры; понимание единства и многообразия культуры, противоречивости ее развития; усвоение основных идей философско-культурологической мысли.

Задачи курса – способствовать формированию у студентов целостного представления о культурологии и феномене культуры, ее месте и роли в истории развития общества.

Освоение курса должно содействовать:

- познакомить студентов с основами культурологии;
- познакомить студентов с основными культурно-историческими центрами и цивилизациями мира (история культуры);
- изучить ключевые культурологические концепции (теория культуры);
- познакомить студентов с основными этапами истории восточной, западноевропейской, русской культур (история культуры);
- познакомить студентов с изменениями, происходящими в современной культуре;
- раскрыть социальные функции культуры;
- способствовать ориентации студентов в основных феноменах культуры;
- способствовать осмыслению студентами получаемых знаний и понятий культурологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

Знать:

- предмет и проблемы культурологии, ключевые понятия культурологи, формы и типы культуры, закономерности культурного развития и функционирования;

- основные культурно-исторические этапы и ценности, роль культуры в бытии человека;

- историю культуры Запада, Востока, России и Татарстана, их место в системе мировой культуры и цивилизации;

Уметь:

- объяснять феномены культуры и их роль в человеческой жизнедеятельности;

- оценивать и сравнивать достижения культуры на основе знания исторического контекста их создания, анализировать культуру как систему культурных феноменов, исследовать ментальное содержание культуры;

- выявлять типы связи между элементами культуры, исследовать типологии культур и их специфики, расшифровывать культурные коды, знаки и символы, применять полученную информацию в жизни, выполнять учебные и творческие задания, пользоваться различными источниками информации о культуре;

Приобрести практический опыт:

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для выбора путей своего совершенствования, построения стратегий партнерских отношений, оценивания событий и поступков как собственных, так и других людей с точки зрения культуры.

- владеть представлениями о способах приобретения, хранения и передачи социального опыта, базисными ценностями культуры, опытом освоения культуры республики.

- демонстрировать способность и готовность применения культурологических знаний по отношению к современным ценностям культуры и в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

1. Написать реферат по конкретной теме дисциплины.
2. Работа с конспектом по конкретной теме и литературой, что проявляется в устном ответе и итоговом тестировании.
3. Составить схему по конкретной теме дисциплины.
4. Составить тест по конкретной теме дисциплины.
5. Сделать презентацию по конкретной теме дисциплины.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

ОГСЭ.08 Краеведение

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация обслуживания в гостиницах, туристических комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:
организация процесса предоставления услуг;
запросы потребителя гостиничного продукта;
процесс предоставления услуг;
технологии формирования, продвижения и реализации гостиничного продукта;

средства труда: оргтехника, правовые, нормативные и учетные документы;

первичные трудовые коллективы.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин, относится к вариативной части ООП ППССЗ по специальности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель: осваивать знания о ключевых событиях, процессах истории Республики Татарстан в их взаимосвязи и хронологической последовательности в контексте исторических событий и процессов отечественной и всемирной истории.

Задачи:

углубить знания по истории, географии родного края, конкретизируя общеисторические события, процессы на краеведческом материале;

приблизиться к прошлому через историю родного края;

стимулировать познавательный интерес школьников и воспитывать наследием предков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся:

умеют:

- анализировать информацию об исторических особенностях культуры, опыта и навыков местного населения;

- оценивать с экономической точки зрения предпринимательскую культуру народа, населяющего данную территорию;

- разрабатывать современные методы организации туристической деятельности, предпринимательства на данной территории, используя знания о крае;

знают:

- природно-ресурсный потенциал «малой» родины и размещение производительных сил;

- объективные закономерности и специфические особенности территориальной организации народного хозяйства родного края;

- природно-экономические зоны родного края, размещение отраслей экономики, транспорта, торговли;

- перспективные направления развития родного края;

- важнейшие памятники природы, истории, архитектуры, расположенные на территории Республики Татарстан;

- основные события, даты истории края;

- место и роль г. Казани и Республики Татарстан в контексте Российской Федерации;

приобретают практический опыт:

- навык работы с научно-исследовательской литературой по краеведению;
- владение методами этнологических, исторических и культурологических исследований.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

Самостоятельная работа студентов включает следующие виды занятий:

- подготовку к семинарским занятиям;
- подготовку к промежуточному контролю;
- самостоятельное изучение отдельных разделов курса;
- самостоятельное изучение терминов и определений;
- подготовку рефератов, докладов, устных сообщений.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 78 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

ОГСЭ.09 История и культура Татарстана

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Область профессиональной деятельности выпускников:
организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников 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.

1.2. Место в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «История и культура Татарстана» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, является вариативной частью ООП ППСЗ. Представляет региональный компонент программы.

Изучение дисциплины «История и культура Татарстана» имеет важнейшее значение для формирования у обучающихся среднего профессионального образования профессиональных навыков и способностей.

Для освоения дисциплины «История и культура Татарстана» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Русский язык», «Литература», «История».

1.3. Цели и задачи – требования к результатам освоения

Целью освоения дисциплины является:

формирование представлений об особенностях развития Республики Татарстан в контексте осмысления важнейших событий и проблем российской и всемирной истории XX – начала XXI вв.

Учебными задачами дисциплины являются:

– рассмотреть основные этапы развития татарского народа и Казанской губернии (1900 – 1917 гг.);

– изучить исторические основания образования ТАССР и развития республики, особенности модернизационных процессов 30-60-х гг. XX в., вклад жителей Советской Татарии в дело победы над фашизмом;

– показать динамику политического, экономического и социального развития ТАССР в 70-80-е гг. XX в.;

– проанализировать исторические условия формирования суверенитета республики и особенности проведения социально-экономических реформ в 90-е гг. XX в.;

– показать динамику развития современного Татарстана (2010 – 2018 гг.) и

взаимовлияние важнейших событий и процессов, происходящих в республике и Российской Федерации;

– сформировать толерантность и толерантное поведение в условиях полиэтничности, поликонфессиональности и поликультурности региона;

– воспитать уважение к традициям, истории и культуре народов, населяющих Республику Татарстан.

Благодаря этому студенты приобретают практический опыт осуществление поиска ответов над проблемными вопросами исторического характера, связанными с современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

– динамику развития татарского народа в IX – XXI вв. в контексте всемирной и российской истории;

– основные этапы развития татарского народа и Казанской губернии (1900 – 1917 гг.);

– сущность и причины образования ТАССР, особенности модернизационных процессов 30-60-х гг., а также динамику развития республики в 70-80-е гг. XX в.;

– основные процессы политического, социально-экономического и культурного развития Республики Татарстан в сообществе субъектов Российской Федерации (90-е гг. – 2018 г.);

– важнейшие культурные памятники, расположенные на территории Республики Татарстан.

Уметь:

– выявлять взаимосвязь глобальных, российских и республиканских социально-экономических, политических и культурных проблем;

– ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

– анализировать информацию об исторических особенностях культуры татар.

Приобретаемый практический опыт:

- в синхронизации исторических процессов всемирного, общероссийского и регионального уровней;

- в осуществлении поиска ответов над проблемными вопросами исторического характера, связанными с современной экономической, политической и культурной ситуацией в Республике Татарстан и Российской Федерации;

- в навыке работы с историческим источником, литературой научно-исторического характера, выделяя в ней главные идеи.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов; самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины за счет времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины.

Математический и общий естественнонаучный цикл (ЕН)

ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основная цель дисциплины – формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в области гостиничного сервиса, и перспективах их развития; формирование навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в гостиничном бизнесе и туризме.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехники;
- 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;
- обеспечение информационную безопасность;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

- использования прикладного программного обеспечения;
- защиты информации от несанкционированного доступа поиска.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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 1.1. 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 138 часов, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 92 часа;
самостоятельная работа обучающегося 46 часов.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

ЕН.02 География туризма

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

Дисциплина «География туризма» предполагает изучение природно-ресурсного потенциала территорий и туристских регионов мира, страны и ее регионов, представляющие интерес для туризма. В дисциплину «География туризма» включена характеристика рекреационных ресурсов отдельных стран и регионов, на базе которых развивается как международный, так и внутренний туризм и происходит формирование основных туристских потоков, анализируются континентальные, национальные и региональные особенности развития туризма. Программа учебной дисциплины может быть использована в дальнейшем с целью последующего изучения всего блока курсов направления «туризм» (страноведение, международный туризм, виды туризма и т.д.).

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл, относится к вариативной части ООП ППСЗ по специальности.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель курса – ознакомление обучающихся с рекреационными ресурсами отдельных стран и регионов, на базе которых развивается как международный, так и внутренний туризм и происходит формирование основных туристских потоков, анализируются континентальные, национальные и региональные особенности развития туризма.

Практический опыт дисциплины «География туризма» для специалистов гостиничного сервиса сводится к пониманию влияния географических факторов на развитие туризма в странах мира, географии мировых туристских центров.

Задачи дисциплины – изучение основных понятий о территориальных рекреационных системах и рекреационном районировании, оценка современного состояния развития туризма в регионах и прогноз их дальнейшего рекреационного освоения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– оценивать влияние географических факторов на развитие туризма в регионах мира;

- работать со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению;
- собирать актуальную информацию об инфраструктуре туристских центров, экскурсионных объектах, специфике организации туризма в различных регионах мира и России.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- особенности влияния географических факторов на развитие туризма;
- основы туристского районирования;
- основные закономерности размещения туристских ресурсов в крупных туристских регионах мира и России;
- географию крупных туристских центров мира и специфику их туристской инфраструктуры;
- правила пересечения границ зарубежных государств гражданами Российской Федерации;
- методику работы со справочными и информационными материалами по страноведению, географии туристских ресурсов и регионоведению.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт**:

- в изучении туристских центров мира и их связи со спецификой развития гостиничной индустрии;
- в проведении сравнительного анализа туристских ресурсов дестинаций на международном, региональном, локальном уровнях.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 84 часа, в том числе:
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 56 часов;
самостоятельная работа обучающегося 28 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины и проводится за счет времени, выделенного на ее изучение.

ЕН.03 Экологические основы природопользования

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Программой предусмотрено получение знаний и умений, необходимых для повышения уровня экологической культуры, соблюдения принципов рационального природопользования в профессиональной деятельности, учета экологических факторов в сфере гостиничного сервиса.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл, относится к вариативной части ООП ППССЗ по специальности.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами «Безопасность жизнедеятельности», «Краеведение».

Внимание обучающихся концентрируется на важнейших достижениях современной экологической науки в области популяционной экологии, экологии экосистем, глобальной экологии, современных проблемах взаимоотношений человеческого общества и природы, путях их разрешения, рациональном использовании природных ресурсов.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для решения современных экологических проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– определять юридическую ответственность организаций, загрязняющих окружающую среду;

– освещать правовые вопросы в сфере природопользования;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

– общие понятия охраны окружающей среды;

– принципы рационального природопользования и мониторинга окружающей среды.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

– идентификации источников и видов негативного воздействия на окружающую среду; анализа последствий негативных воздействий на окружающую среду;

- идентификации экологических рисков для здоровья человека;
- работы с экологическими информационными системами и источниками экологического права;
- участия в природоохранной деятельности и применения правил рационального природопользования в жизнедеятельности.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 32 часа;

самостоятельная работа обучающегося 16 часов.

Формой промежуточной аттестации является итоговая контрольная работа, которая проводится после завершения дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

Профессиональный цикл (П)

Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

ОП.01 Менеджмент

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

плиной. Предполагает изучение целей, принципов, основных функций и методов менеджмента, а также организационных процессов.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью дисциплины является формирование знаний и умений по управлению организацией (предприятием), установленных в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования.

Основные задачи дисциплины:

- сформировать представление о современной теории менеджмента;
- сформировать представление об основных принципах управления организацией как сложной системой;
- способствовать развитию способностей идентификации управленческих проблем и их решений.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **приобрести практический опыт:**

- формирования навыка коммуникативного общения;
- формирование навыка проведения деловых переговоров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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 дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции:

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 роста.

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.

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 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов; самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной. Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» имеет межпредметные связи с дисциплинами, входящими в ООП ППССЗ «Экономика организации», «Сервисная деятельность», «Организация туристской индустрии».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель данной дисциплины – научить обучающихся применять полученные теоретические знания на практике, поэтому курс включает в себя темы, относящиеся как к предпринимательскому, так и трудовому праву, поскольку обе эти отрасли в наибольшей степени регулируют отношения, складывающиеся в предпринимательской деятельности. Кроме того, данный курс позволяет определять сферу применения гражданского права и отграничивать его от смежных отраслей права, что очень важно для профессиональной подготовки специалистов. Многие вопросы, такие как регистрация субъектов предпринимательской деятельности, лицензирование, заключение договоров и т. д. отражают практическую деятельность специалиста.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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;

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести **практический опыт:**

- в регистрации субъектов предпринимательской деятельности;
- в составлении договоров, доверенностей;

- по заключению и расторжению трудового договора;
- по разрешению индивидуальных трудовых споров.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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 роста.

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.

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. Обеспечивать 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 93 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа; самостоятельной работы обучающегося 31 час.

Формой промежуточной аттестации является итоговая контрольная работа, которая проводится после завершения дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

ОП.03 Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В условиях становления современных рыночных отношений меняется характер экономической деятельности организаций, методы управления ими, формируются знания и умения, необходимые для будущей трудовой деятельности выпускников.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение основных сфер деятельности организаций и подготовку специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основная цель курса – сформировать представление об основных аспектах развития предприятия (организации) как хозяйствующего субъекта в рыночной экономике. Подготовка специалиста, работающего в сфере производства, подразумевает ознакомление с организацией, производственного и технологического процессов, материально-техническими, трудовыми и финансовыми ресурсами, необходимыми для производства, показателями их эффективного использования, ценообразованием, системами и формами оплаты труда в современных условиях.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- расчета по принятой методологии основных технико-экономических показателей деятельности организаций;
- изучения и анализа результатов производственной деятельности организации;
- обеспечения правильности оформления гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных.

В результате усвоения учебной дисциплины 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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

– 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-материалосберегающие технологии;

– механизмы ценообразования, на услуги;

– формы оплаты труда в современных условиях;

– технико-экономические показатели деятельности гостиницы.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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 выполнение 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов; самостоятельной работы обучающегося – 30 часов.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится после завершения курса дисциплины и проводится в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

ОП.04 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения данной дисциплины является овладение обучающимися знаниями по теоретическим основам бухгалтерского учета на предприятиях.

Учебные задачи дисциплины:

- иметь понятие о содержании, задачах и функциях бухгалтерского учета, основах его нормативного регулирования;
- уметь определять и классифицировать объекты бухгалтерского учета;
- владеть способами балансового обобщения учетной информации;
- представлять экономическую сущность фактов хозяйственных деятельности;
- уметь пользоваться способом двойной записи для отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах;
- понимать важность документирования в бухгалтерском учете, иметь представление о первичных документах и учетных регистрах;
- иметь представление о моделях текущего учета основных хозяйственных процессов.
- иметь представление об особенностях учета в гостиничном сервисе.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- опыт расчетов в наличной и безналичной форме при оказании гостиничных услуг.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

– использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» способствует, наряду с другими дисциплинами, формированию следующих 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 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.

Изучение дисциплины «Бухгалтерский учет» способствует, наряду с другими дисциплинами, формированию следующих профессиональных компетенций:

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 выполнение 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.

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- в проведении анализа функциональной структуры гостиничного предприятия;
- использование нормативных документов по проектированию и эксплуатации гостиниц;
- в осуществлении технической эксплуатации инженерных систем и оборудования гостиничного здания.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности;
- использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристических комплексов для обеспечения комфорта проживающих;
- осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 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 дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Программа учебной дисциплины устанавливает базовые знания для получения профессиональных знаний и умений. В связи с все более агрессивным развитием техносферы современному человеку в процессе своей жизнедеятельности невозможно обходиться без специальных знаний об угрожающих его опасностях, закономерностях их проявлениях и способах защиты от них.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной.

Предполагает изучение основных понятий в области безопасности жизнедеятельности, идентификацию и прогнозирование негативных воздействий на человека, подготовку специалистов к принятию решений по защите производственного персонала и населения от возможных чрезвычайных ситуаций, а также к принятию мер по ликвидации их последствий.

Имеет межпредметные связи с дисциплинами, входящими в ППССЗ по специальности такими как «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Экологические основы природопользования».

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является формирование у будущих специалистов представлений, необходимых для обеспечения безопасных и комфортных условий их жизнедеятельности.

Задачами дисциплины являются:

- изучение особенностей взаимодействия человека со средой обитания;
- получение представлений о потенциальных опасностях и их последствиях в профессиональной деятельности и быту, о принципах снижения вероятности их реализации;
- обучение основам пожарной безопасности, правилам безопасного поведения при пожарах и порядку использования первичных средств пожаротушения;
- выработка у обучаемых способности принятия грамотных решений по защите населения и персонала от последствий аварий, катастроф и стихийных явлений, а также принятия мер по ликвидации их последствий;
- получение представлений об основах военной службы и обороны государства;
- освоение приемов оказания первой медицинской помощи.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- 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.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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 без конфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;

- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирование развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьёзной 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 неё в добровольном порядке;
- основные виды вооружений, 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 дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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 1.1. 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.

1.4. Количество часов на усвоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины за счет времени, отведенного на её изучение.

ОП.07 Сервисная деятельность

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной, относится к вариативной части ООП ППССЗ по специальности.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является создание системы знаний сервисной деятельности, процессов сервиса, обеспечивающие предоставление услуг потребителю в системе согласованных условий и клиентурных отношений.

Задачи курса – сформировать представление о сервисной деятельности, определить место сервиса в жизнедеятельности человека.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- обеспечения оптимальной инфраструктуры обслуживания с учетом природных и социальных факторов;
- навыков работы в контактной зоне с потребителем;
- разработки технологии процесса обслуживания в отдельных видах сервиса.

- оценки методов качества услуги и обслуживания в отдельных видах сервиса.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- историю развития сервиса;
- виды сервисной деятельности;
- принципы классификации услуг и их характеристики;
- теорию организации обслуживания.

уметь:

- работать в «контактной зоне» как сфере реализации сервисной деятельности.

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов; самостоятельной работы обучающегося 33 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

ОП.08 Организация гостиничного дела

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной. Представляет вариативную часть ООП ППССЗ.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью изучения дисциплины является получение теоретических знаний, умений и навыков об организации гостиничного дела, типах гостиничных предприятий, ориентированных на конкретный сегмент потребителей. Приобретение знаний, соответствующих профессиональным компетенциями требуемым квалификационным характеристикам по специальности, а также нацеленных на формирование у обучающихся системы знаний, способствующих приобретению практического опыта.

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- применения нормативно-правовой и технологической документации, регламентирующей гостиничную деятельность;
- анализа результатов деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения, уровня обслуживания потребителей;
- контроля выполнения технологических процессов и должностных инструкций в гостиничной деятельности;
- организации работ по подтверждению соответствия системе классификации гостиниц и других средств размещения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определять тип гостиничного предприятия, а также соответствие предприятия конкретной категории (звездности).
- определять комфортность условий проживания в средствах размещения, а также комфортность условий проживания в гостиничных номерах;
- сегментировать гостиничные предприятия (региона) на основе изучения информации на их сайте, по итогам экскурсионного занятия по различным показателям: звездность, ассортимент дополнительных услуг, вместимость и пр.

знать:

- основные типы гостиничных предприятия и их характерные особенности; критерии классификации средств размещения, а также показатели комфортности условий проживания;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профес-

сиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

– основные нормативно-правовые документы отрасли, в т.ч. «Правила предоставления гостиничных услуг в РФ»,

– классификацию гостиниц и аналогичных средств размещения, горнолыжных баз и пляжей;

– квалификационные требования для сотрудников различных служб гостиницы;

– стандарты отрасли.

В результате изучения дисциплины формируются общие и профессиональные компетенции, такие как:

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 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа; самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, который проводится в период промежуточной аттестации согласно расписанию.

ОП.9 Автоматизированные системы управления гостиницей

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Программа учебной дисциплины может быть использована в качестве вводного курса с целью последующего изучения всего блока курсов направления «Гостиничный сервис», в соответствии с этим будет наблюдаться соединение историко-географических знаний со всеми другими дисциплинами гостиничной направленности.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл, является общепрофессиональной дисциплиной. Представляет вариативную часть ООП ППСЗ.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Основной целью дисциплины является формирование системы знаний о современных информационных технологиях и об автоматизированных системах управления гостиничными комплексами.

Главной задачей для достижения этой цели является выработка у обучающихся устойчивых навыков работы с автоматизированной системой управления гостиницей.

Практический опыт дисциплины для специалистов гостиничного сервиса сводится к пониманию обучающимися технологии работы в сфере гостеприимства на примере современного программного продукта.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести практический опыт использования соответствующих технологий проектирования основных бизнес-процессов в гостинице с использованием АСУ «Эдельвейс».

В результате усвоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- использования средств автоматизации в области профессиональной деятельности;

- использования программы в различных службах гостиниц;

- работы с базами данных в различных форматах программы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- работать с основными модулями программы «Эдельвейс»;

- настраивать систему с помощью конфигуратора системы;

- обеспечивать информационную безопасность;

- пользоваться современными средствами связи и оргтехники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- возможности внедрения автоматизированных систем управления для повышения эффективности деятельности гостиничных комплексов;

- современные системы автоматизации управления гостиничным комплексом;

- структуру и принципы работы автоматизированной системы управления гостиницей;

- интерфейс автоматизированной системы управления «Эдельвейс»;

- основные функции, выполняемые каждым модулем системы «Эдельвейс».

В результате изучения дисциплины формируются общие компетенции, такие как:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, самостоятельной работы обучающегося – 18 часов.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения курса дисциплины и проводится за счет времени, отведенного на её изучение.

Профессиональные модули

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе 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:

- 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:

- 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)

Бронирование гостиничных услуг, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 318 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 210 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов; самостоятельной работы обучающегося – 70 часов; учебной практики – 36 часов, производственной (по профилю специальности) практики – 72 часа.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 01.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПП 01.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг	Экзамен по модулю (ЭМ)

ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- приёма, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);

- подготовки счетов и организации 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 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:

- 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Прием,**

размещение и выписка гостей, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 348 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 80 часов;
учебной практики – 36 часов,
производственной (по профилю специальности) практики – 72 часа.

1.5. Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 02.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПП 02.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей	Экзамен по модулю (ЭМ)

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе 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, 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:

– 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.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация обслуживания гостей в процессе проживания**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 336 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 228 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 76 часов;

учебной практики – 36 часов,

производственной (по профилю специальности) практики – 72 часа.

1.5. Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 03.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПП 03.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	Экзамен по модулю (ЭМ)

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе 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 стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участия 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 гос-

тиницы;

– специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;

– специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)

Продажи гостиничного продукта, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 312 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 240 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 80 часов;

учебной практики – 36 часов,

производственной (по профилю специальности) практики – 36 часов.

1.5. Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 04.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПП 04.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.04 Продажи гостиничного продукта	Экзамен по модулю (ЭМ)

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, профессия 11695 Горничная

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- планирования текущей работы согласно выданной разрядке;
- проведения генеральной уборки номера и мест общего пользования;
- проведения экспресс уборки в гостиничном номере;
- проведения текущей уборки в гостиничном номере;
- осуществления вечерней подготовки номера;
- организации уборочных работ в санитарных узлах номера и общественных помещений;
- проведения мероприятия по сохранности гостиничной мебели при выполнении уборочных работ;
- осуществления закупки, хранения, инвентарного контроля и правильного применения чистящих, моющих, дезинфицирующих средств;
- соблюдения техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ;
- комплектования рабочей тележки горничной.

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, бытовых услуг;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

– проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;

– организовывать и контролировать уборочные работы согласно правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

– соблюдать противопожарную защиту при выполнении уборочных работ;

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 том числе при работе с моющими и чистящими средствами;

– порядок и процедуру отправки одежды в стирку, и чистку, и получения готовых заказов;

– правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

– правила и нормы охраны труда.

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, профессия 11695 Горничная, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ВРП 5.1. Выполнять все виды уборочных работ с соблюдением технологии уборки.

ВРП 5.2. Оформлять документацию и вести учет хозяйственного инвентаря и материалов по текущей уборке номерного фонда и зон общего пользования гостиничного предприятия.

ВРП 5.3. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении уборочных работ.

ВРП 5.4. Комплектовать тележку для текущей уборки номерного фонда.

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.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Всего – 204 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 40 часов; самостоятельной работы обучающегося – 20 часов;

учебной практики – 36 часов,

производственной (по профилю специальности) практики – 108 часов.

1.5 Формы промежуточной аттестации

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Горничная»	Дифференцированный зачет (ДЗ)
УП 05.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПП 05.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Дифференцированный зачет (ДЗ)
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, профессия 11695 Горничная	Экзамен квалификационный (ЭК)

Программа учебной практики

1. Область применения программы.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения квалификации: **менеджер** и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Бронирование гостиничных услуг;

Продажи гостиничных услуг;

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

2. Цель учебной практики

Формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей.

3. Требования к результатам учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
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 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.
3	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического 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 гостиничных услуг	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. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ВРП 5.1. Выполнять все виды уборочных работ с соблюдением технологии уборки. ВРП 5.2. Оформлять документацию и вести учет хозяйственного инвентаря и материалов по текущей уборке номерного фонда и зон общего пользования гостиничного предприятия. ВРП 5.3. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении уборочных работ. ВРП 5.4. Комплектовать тележку для текущей уборки

Общие компетенции

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.

4. Формы контроля:

учебная практика – дифференцированный зачет;

5. Количество часов на освоение программы учебной практики.

Всего 180 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг учебная практика 36 часов;

в рамках освоения ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей учебная практика 36 часов;

в рамках освоения ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания учебная практика 36 часов;

в рамках освоения ПМ.04 Продажа гостиничных услуг учебная практика 36 часов;

в рамках освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих учебная практика 36 часов.

Программа производственной практики (по профилю специальности)

1. Область применения программы.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** в части освоения квалификаций: **Менеджер** и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Прием, размещение и выписка гостей;

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

2. Цель производственной (по профилю специальности) практики

Формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам производственной (по профилю специальности) практики

В результате прохождения производственной (по профилю специальности) практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Прием, размещение и выписка гостей	<p>ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.</p> <p>ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.</p> <p>ПК 2.3. Принимать участие в заключение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.</p> <p>ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.</p> <p>ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.</p>
2	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> <p>ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.</p>
3	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	<p>ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.</p> <p>ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).</p> <p>ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p>

		ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
4	Продажи гостиничных услуг	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. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ВРП 5.1. Выполнять все виды уборочных работ с соблюдением технологии уборки. ВРП 5.2. Оформлять документацию и вести учет хозяйственного инвентаря и материалов по текущей уборке номерного фонда и зон общего пользования гостиничного предприятия. ВРП 5.3. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении уборочных работ. ВРП 5.4. Комплектовать тележку для текущей уборки номерного фонда.

4. Формы контроля

Производственная (по профилю специальности) практика – дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы производственной практики

Всего 360 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг производственной практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей производственная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания производственная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.04 Продажа гостиничных услуг производственная практика 36 часов;

в рамках освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих производственная практика 108 часов;

Программа производственной практики (преддипломной)

1. Требования ФГОС

Область профессиональной деятельности:

организация обслуживания в гостиницах, туристских комплексах и других средствах размещения

Объектами профессиональной деятельности 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.

Виды профессиональной деятельности:

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 (профессия – Горничная).

2. Цель производственной практики (преддипломной)

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В основе данной практики лежит активная деятельность обучающихся на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской, управленческой, финансовой, воспитательной и иной работы.

3. Задачи практики:

Задачей преддипломной практики, которая и определяет ее учебную нагрузку, является формирование в условиях производства профессиональных способностей обучающегося на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста. Поэтому преддипломная практика как вид учебных занятий строится в форме самостоятельного выполнения обучающимся в условиях производства определенных программой реальных производственных задач.

4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции:

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.

Профессиональные компетенции:

ПМ 01. 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.

ПМ 02. 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.

ПМ 03. 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.

ПМ 04. 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.

ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ВРП 5.1. Выполнять все виды уборочных работ с соблюдением технологии уборки.

ВРП 5.2. Оформлять документацию и вести учет хозяйственного инвентаря и материалов по текущей уборке номерного фонда и зон общего пользования гостиничного предприятия.

ВРП 5.3. Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты при выполнении уборочных работ.

ВРП 5.4. Комплектовать тележку для текущей уборки номерного фонда.

5. Сроки производственной практики (преддипломной):

Курс, семестр	Дата проведения практики	Вид практики	Количество недель
2 курс, 4 семестр	Согласно графику учебного процесса	Преддипломная	4

6. Место проведения практики (преддипломной):

Предприятия гостиничного бизнеса являются основной материальной базой, на которой проводится преддипломная практика обучающихся и для которой учебное заведение готовит специалистов. Это создает взаимную заинтересованность в качественном и эффективном проведении данной практики обучающихся.

На базе умелого и рационального сочетания учебных целей практики и потребностей производства можно осуществлять эффективную практическую подготовку, привить обучающегося любовь и постоянный интерес к своей профессии. В то же время эффективная организация практики служит основным источником дополнительных трудовых ресурсов для предприятий отрасли.

Выбору базы практики предшествует работа по изучению производственных, экономических возможностей, а также применения прогрессивных технологий, профессионализм кадров, в первую очередь управленческого звена конкретных предприятий индустрии туризма и гостеприимства и пригодность их для проведения преддипломной практики обучающихся по специальности.

Таким образом, при выборе базы преддипломной практики учитываются следующие критерии:

- соответствие предприятия профилю специальности обучения обучающихся;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;
- возможность обучающихся сбора материалов для дипломной работы в период практики;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия;
- распределение выпускников на предприятие после окончания обучения;

– наличие возможностей для участия в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе и т.д.

Для обучающихся по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» преддипломную практику следует проводить на предприятиях гостиничной отрасли (средства размещения):

1. ООО «Отель Милена».
2. ОАО ГК «Татарстан».
3. ООО «Булгар-М».
4. Гостиница Мираж.
5. Гостиница «IBIS».
6. Гостиницы Шаляпин Палас Отель, Гранд Отель Казань.
7. Отель «ТатарИнн».
8. ООО «Корстон».
9. ООО «Экспресс».
10. Отель «Олимп».

7. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Практика составляет 144 часа (4 недели).

Программа государственной итоговой аттестации

1. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

2. Государственная итоговая аттестация является формой оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение данной программы подготовки специалистов среднего звена.

3. К итоговым аттестационным испытаниям допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

4. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности.

5. Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

6. В соответствии с учебным планом специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** объем времени на выполнение и проведение защиты дипломной работы составляет 6 недель, в том числе:
выполнение выпускной квалификационной работы – 4 недели, защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

7. Сроки проведения итогового аттестационного испытания согласно графику учебного процесса.