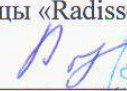


РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА
Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

Зам. генерального директора
гостиницы «Radisson Royal Hotel 5*


Разживина И.В.
«23» августа 2015 г.


УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ


Е.Н. Трофимов
«23» августа 2015 г.


ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(ФГОС СПО)

по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
(базовой подготовки)
(1 г. 10 мес.)

Квалификация – менеджер

201 5 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **43.02.11 Гостиничный сервис**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05 2014 г. № 475 от 7 мая 2014 г. N 474 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис".

Организация - разработчик: **Факультет среднего профессионального образования Российской международной академии туризма**

Проректор по учебно-методической работе



Н.Н. Лагусева

Декан факультета СПО:



Г.И.Зорина

Зам. декана факультета СПО по УМР:



Ю.В.Гаврилова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.....	4
1.2. Используемые сокращения	5
1.3. Характеристика подготовки по специальности.....	5
2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ.....	6
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности.....	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.....	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	6
4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	7
5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	8
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	12
7. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	13
7.1. Учебный план базовой подготовки по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.....	13
7.2. Календарный учебный график.....	13
7.3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, модулей, учебной, производственной и преддипломной практик.....	14
8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	15
8.1. Научно-педагогические кадры.....	15
8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	15
8.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена.....	16
9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
10. ФОРМИРОВАНИЕ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФАКУЛЬТЕТА СПО	18
10.1. Студенческое самоуправление.....	19
10.2. Спортивные, творческие клубы.....	19
10.3. Научное студенческое общество.....	20
10.4. Воспитательная работа.....	20

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, модулей и практик

Приложение 4. Научно-педагогическое обеспечение

Приложение 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Приложение 6. Материально-техническое обеспечение реализации программы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 475 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис".

Специальность 43.02.11 Гостиничный сервис относится к социально-экономическому профилю.

Образовательная деятельность по ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в соответствии с требованиями ФГОС осуществляется на факультете СПО Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» с 01 сентября 2014г. на основании действующей бессрочной лицензии на право осуществления образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 31 марта 2011 г. № 001100, рег. № 1074 и регламентируется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом от 14 июня 2013 года N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 15 декабря 2014 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. № 475 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.1 Гостиничный сервис»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013г №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785).

Здания и помещения, которые используются для ведения образовательной деятельности по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, принадлежат

Образовательному частному учреждению высшего образования «Российская международная академия туризма» на праве собственности, оперативного управления или безвозмездного пользования, введены в эксплуатацию в установленном порядке и соответствуют требованиям, установленным строительными нормами, правилами противопожарной безопасности.

Санитарно-гигиенические условия ведения образовательной деятельности в Образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма» соответствуют установленным санитарным и гигиеническим нормам и гарантируют охрану здоровья обучающихся и работников.

Оборудование учебных помещений, оснащённость учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами обеспечивает возможность реализации ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

1.2. Используемые сокращения

В настоящей программе подготовки специалистов среднего звена используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

1.3. Характеристика подготовки по специальности

Получение СПО по ППССЗ допущено только в образовательной организации.

Сроки получения СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения*
среднее общее образование	Менеджер	1 год 10 месяцев

* Независимо от применяемых образовательных технологий.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

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.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Менеджер (базовой подготовки) готовится к следующим видам 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 (приложение к ФГОС СПО).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

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

1. Бронирование гостиничных услуг.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

2. Прием, размещение и выписка гостей.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

4. Продажи гостиничного продукта.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

4. СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;
и разделов:
- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определены образовательной организацией.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав

профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	54нед.
Учебная практика	15нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

5.1. Образовательная организация самостоятельно разработала и утвердила ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация определила ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировала конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конечные виды деятельности, к которым готовиться обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

- использует объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части и вводит новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации.
- определяет для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля одну профессию рабочего, должность служащего (11695 Горничная) согласно приложению к ФГОС СПО;
- ежегодно обновляет ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;
- в рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко формулирует требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

- обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;
- формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- предусматривает в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

5.2. При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566.).

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

5.4. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

5.5. Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

5.6. Выполнение курсовой работы рассмотрен как вид учебной деятельности: по междисциплинарному курсу «Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей», который входит в профессиональный модуль ПМ.02 «Прием, размещение и выписка гостей» и по междисциплинарному курсу «Организация обслуживания гостей в процессе проживания», который входит в профессиональный модуль ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

5.7. Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

5.8. Образовательная организация для подгрупп девушек использует часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

5.9. Получение СПО на базе основного общего образования осуществлено с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующих ФГОС среднего общего и СПО с учетом получаемой специальности СПО. Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели из расчета:

- | | |
|---|--------------|
| ✓ теоретическое обучение
(при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) | – 39 недель; |
| ✓ промежуточная аттестация | – 2 недели; |
| ✓ каникулярное время | – 11 недель. |

5.10. Консультации для обучающихся в очной форме обучения предусмотрены образовательной организацией из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего

образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций – групповые, определены образовательной организацией.

5.12. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно, в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определены образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5.13. Реализация ППССЗ обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы обязателен для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года (см. Приложение 4).

5.14. ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ (см. Приложение 5).

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

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированных по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет» (далее сеть Интернет).

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.15. Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки,

учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации (см. Приложение 6).

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;
- менеджмента и управления персоналом;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы и охраны труда;
- безопасности жизнедеятельности;
- организации деятельности служб бронирования;
- организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- организация продаж гостиничного продукта;

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

- информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- гостиничный номер;
- служба приема и размещения гостей;
- служба бронирования гостиничных услуг;
- служба продажи и маркетинга.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации или в организациях в зависимости от специфики вида деятельности.

При использовании электронных изданий образовательная организация обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

6.1. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

6.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разработаны и утверждены образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разработаны и утверждены образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов активно привлекаются работодатели.

6.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

6.5. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующим образовательным программам (Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566)).

6.6. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

7. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Учебный план базовой подготовки по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

Учебный план по базовой подготовке по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (см. Приложение 1) разработан на основе нормативно-правовой документации.

Учебный план определяет такие качественные и количественные характеристики ППССЗ СПО специальности 43.02.11 Гостиничный сервис как:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

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

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

Обязательная аудиторная нагрузка обучающихся предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Учебный план базовой подготовки по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- ОГСЭ - общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- ЕН - математического и общего естественнонаучного цикла;
- П – профессионального цикла;
и разделов:
- УП - учебная практика;
- ПП - производственная практика (по профилю специальности);
- ПДП - преддипломная практика;
- государственная итоговая аттестация (подготовка, защита выпускной квалификационной работы).

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка и возможностями продолжения образования.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общих профессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная и производственная практика (по профилю специальности).

7.2. Календарный учебный график

Нормативный срок освоения ППССЗ СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис на базе основного общего образования составляет 147 недель, в т.ч.:

- теоретическое обучение – 93 недели;
- практика - 19 недель, в т.ч. учебная - 7 недель, производственная (по профилю) – 8 недель, производственная (преддипломная) – 4 недели;
- промежуточная аттестация – 5 недель;
- подготовка ВКР – 4 недели;
- защита ВКР – 2 недели;
- каникулы – 24 недели.

Теоретическое обучение по семестрам распределено следующим образом:

- 1 семестр – 17 недель;
- 2 семестр – 22 недели;
- 3 семестр – 14 недель;
- 4 семестр – 16 недель;
- 5 семестр – 14 недель;
- 6 семестр – 10 недель.

График учебного процесса полностью соответствует требованиям ФГОС (см. Приложение 2).

7.3. Аннотации рабочих программ дисциплин, модулей, учебной и производственной практик

Подготовка специалистов по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис осуществляется на базе основного общего образования. В соответствии с п. 2. ст. 20 Закона РФ «Об образовании» «получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

В обязательной части циклов ППССЗ представлены все дисциплины в соответствии с ФГОС и распределены в учебном плане следующим образом:

- *ОУД.00 Общеобразовательный цикл.* С учетом профиля специальности состоит из 14 дисциплин. Общий объем теоретических часов данного цикла составляет 1404 часа, все дисциплины изучаются на первом курсе.
- *ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.*
- В состав цикла входят 4 дисциплины федерального компонента, общий объем теоретического обучения составляет 312 аудиторных часов, в т.ч. ОГСЭ.01 Основы философии – 48ч, ОГСЭ.02 История – 48ч., ОГСЭ.03 Иностранный язык – 108ч., ОГСЭ.04 – Физическая культура – 108ч. В соответствии с пунктом 7.9. ФГОС дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).
- *ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл.*
- Состоит из 1-й дисциплины федерального компонента объемом 92 ч.: ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – 92 ч,
- *П.00 Профессиональный цикл, состоящий из ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины и ПМ.00 Профессиональные модули.*
- В состав ОП.00 входят 6 дисциплин федерального компонента, в раздел ПМ.00 входят 5 профессиональных модулей. Общий объем часов профессионального цикла составляет 1540 аудиторных часов.

В соответствии с «Рекомендациями по разработке рабочих программ профессиональных модулей по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования» и «Рекомендациями по разработке рабочих программ учебных дисциплин (практик) по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования» преподавателями факультета СПО разработаны рабочие программы

преподаваемых дисциплин, модулей и практик ППССЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) – документ, являющийся частью ППССЗ СПО и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО. Рабочая программа дисциплины (модуля) ежегодно корректируется, пересматривается и утверждается на заседаниях профилирующей кафедры и УМС факультета.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является единой для всех форм обучения и содержит следующие разделы:

- Титульный лист;
- Паспорт рабочей программы;
- Структура и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации программы учебной дисциплины;
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы учебной и производственной практики также являются частью ППССЗ СПО и предназначены для реализации требований к её практическому освоению.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.

Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

1. Паспорт программы практики;
2. Результаты практики;
3. Структура и содержание практики;
4. Условия организации и проведения практики;
5. Контроль и оценка результатов практики.

Рабочие программы дисциплин, модулей и всех видов практик ежегодно пересматриваются и утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, совета факультета и на заседании профилирующих кафедр.

Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик полностью отражают все единицы ФГОС и соответствуют учебному плану специальности.

Рабочие программы учебных дисциплин, модулей и всех видов практик приведены в Приложении 3.

8. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Научно-педагогические кадры

Реализация ППССЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раз в 3 года (см. Приложение 4).

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ (см. Приложение 5).

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

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированных по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети «Интернет» (далее сеть Интернет).

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Образовательная организация предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

8.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации (см. Приложение 6).

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

- гуманитарных и социальных дисциплин;
- иностранного языка;
- менеджмента и управления персоналом;
- правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;
- экономики и бухгалтерского учета;
- инженерных систем гостиницы и охраны труда;
- безопасности жизнедеятельности;
- организации деятельности служб бронирования;
- организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;
- организация продаж гостиничного продукта;

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

- информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- гостиничный номер;
- служба приема и размещения гостей;
- служба бронирования гостиничных услуг;
- служба продажи и маркетинга.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

- стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
- актовый зал.

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Факультет СПО Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» в целях реализации компетентностного подхода использует в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин и в целом в учебном процессе по специальности 43.02.11 гостиничный сервис.

В учебном процессе преподавателями активно используются современные образовательные технологии и эффективные методы обучения. Самыми распространенными среди преподавателей являются следующие интерактивные формы:

- круглый стол;
- мозговой шторм (брейнсторм, мозговая атака);
- case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ);
- мастер-классы;
- работа в малых группах;
- обучающие игры (ролевые, имитационные, деловые, образовательные и др.);
- использование общественных ресурсов (приглашение специалиста, экскурсии);
- социальные проекты и другие внеаудиторные формы обучения (соревнования, фильмы, спектакли, выставки и др.);
- интерактивная лекция с применением видео- и аудиоматериалов;
- сократический диалог;
- обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем (займи позицию, шкала мнений, ПОПС-формула);
- «дерево решений», «анализ казусов», «переговоры и медитация», «лестницы и змейки»;
- тренинги и др.

Разработка обучающимися презентаций на семинарских занятиях позволяет демонстрировать инициативу, самостоятельность и творческий подход самих обучающихся к процессу обучения.

На факультете СПО Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» проводятся конференции «Первые шаги в науку».

10. ФОРМИРОВАНИЕ СОЦИКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФАКУЛЬТЕТА СПО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 43.02.11 ГОСТИНИЧНЫЙ СЕРВИС

На факультете СПО Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования общекультурных компетенций выпускника, всестороннего развития личности, а также непосредственно способствующая освоению ППСЗ по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

На факультете созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера.

Основной сферой подготовки практико-ориентированного выпускника является образовательная среда. Ведущая роль в воспитании принадлежит профессорско-преподавательскому составу. Нравственный облик обучающихся, их мировоззрение формируется всем ходом учебного процесса и всеми, кто к этому процессу причастен.

Формирование и развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органического взаимодействия учебного и воспитательного процесса, а также в ходе реализации образовательных программ и программ целенаправленного воспитания во внеучебное время. При этом вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с ее профессиональным становлением, то есть в научно-исследовательскую и практическую работу, является одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр воспитательных задач.

Стратегическими целями воспитания студенческой молодежи являются:

- создание условий для полноценного раскрытия духовных устремлений обучающихся, их творческих способностей, для формирования гражданской позиции, социально значимых ценностей, гражданских и профессиональных качеств, ответственности за принятие решений;
- освоение обучающимися новых социальных навыков и ролей, развитие культуры социального поведения с учетом открытости общества и динамики общественных отношений;
- создание атмосферы подлинной и постоянной заботы об обучающихся, их социальной поддержке.

Реализация намеченных целей обеспечивается в процессе решения следующих основных задач:

- систематические (не менее одного раза в учебный год) обсуждения актуальных проблем воспитания обучающихся на Учебно-методическом совете факультета, заседаниях предметно-цикловой комиссии с выработкой конкретных мер по совершенствованию воспитательной работы;
- обучение преподавателей через систему регулярно проводимых методических семинаров с целью повышения активности участия в воспитательном процессе всего профессорско-преподавательского состава;
- создание во всех помещениях факультета истинно гуманитарной воспитательной среды, которая способствует формированию положительных качеств обучающихся, преподавателей и всех сотрудников;
- систематическая воспитательная работа по всем направлениям воспитания: гражданскому, патриотическому, нравственному, эстетическому, трудовому, правовому, физическому, психологическому и др.;
- реализация воспитательного потенциала учебной и научной работы;

- вовлечение в воспитательный процесс студенческой молодежи деятелей науки и культуры, искусства и религии, политики и права, работников других сфер общественной жизни;
- обеспечение органической взаимосвязи учебного процесса с внеучебной воспитательной деятельностью, сферами досуга и отдыха обучающихся;
- обеспечение мониторинга интересов, запросов, ценностных ориентаций обучающихся как основы планирования учебно-воспитательной работы.

10.1. Студенческое самоуправление

За время обучения в основном завершается институциональное воспитание, как заключительный этап осуществляемой современным обществом системы воспитания. Основные аспекты социокультурной среды факультета СПО отражены в концепции воспитательной работы, необходимость разработки которой обусловлена потребностями обновления содержания воспитательной работы, упорядочения стихийной социализации учащейся молодежи, а также требованиями модернизации системы образования.

На протяжении всего времени обучения руководство факультета, профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал основное внимание уделяют таким вопросам, как подготовка профессионально и культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессионализму, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей. Для этого на факультете созданы условия для таких направлений воспитания, как гражданско-патриотическое, профессионально-трудовое, правовое, эстетическое, физическое, экологическое и семейно-бытовое.

На факультете созданы условия для формирования компетенций социального взаимодействия, активной жизненной позиции, гражданского самосознания, самоорганизации и самоуправления. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление, старосты групп, решают самостоятельно многие вопросы обучения, организации досуга, творческого самовыражения.

В течение всего учебного года на заседаниях студенческого самоуправления рассматриваются вопросы успеваемости и подготовки к сессии, посещаемости учебных занятий, организации и проведения коллективных творческих дел.

Широко развернулось движение «Приходи учиться к нам!».

10.2. Спортивные, творческие клубы

На факультете созданы условия для творческого развития обучающихся, развита благоприятная культурная среда. Давняя традиция на факультете проводить творческие встречи, художественные выставки, которые проводятся силами обучающихся и преподавателей.

Традицией на факультете стали коллективные творческие дела: конкурс туристской песни, посвященный Всемирному Дню туризма, соревнования по волейболу, футболу, праздник «Восславим труд Учителя!», «Весна, любовь и фантазия», «Поклонимся, великим тем годам», Рождественский бал и др.

На факультете ведется работа по пропаганде здорового образа жизни. Традиционные акции обучающихся и преподавателей о вреде курения, против наркомании. Активно развивается спортивная жизнь. Традиционными стали ежегодные спортивные мероприятия.

10.3. Научное студенческое общество

Вовлечение обучающихся в творческую деятельность, органически связанную с её профессиональным становлением, то есть в научно-исследовательскую работу, является

одним из наиболее радикальных способов воспитания студенческой молодежи, позволяющим эффективно решать широкий спектр учебно-воспитательных задач.

Совместное научное творчество ученых, преподавателей, обучающихся, аспирантов – самый эффективный, проверенный практикой путь развития способностей, раскрытия талантов, становления характера исследователя, воспитания инициативы, ответственности, трудолюбия, потребности и навыков постоянного самообразования в будущем. Это становится для них осознанной потребностью.

Воспитательный аспект студенческого научного творчества имеет также большое значение и в деле формирования личных качеств будущего специалиста.

Большое внимание уделяется научным исследованиям обучающихся как основному источнику формирования профессиональных компетенций высокого уровня. Ежегодно на базе Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» проводятся конференции обучающихся, молодых ученых и аспирантов, по результатам которых издается сборник тезисов докладов. Обучающиеся активно участвуют в конкурсах различного уровня, представляя свои научные и творческие работы.

Формирование у обучающихся способностей анализировать социально значимые проблемы осуществляется с использованием методов и форм гуманистического воспитания, которые предполагают включение в содержание воспитания философских, человековедческих, психологических, исторических, юридических, филологических, культурологических и других гуманитарных знаний. Их назначение – ввести обучающихся в мир человека, его жизненных проблем, помочь осознать себя как личность и индивидуальность, понять свою связь с другими людьми, обществом, природой, культурой, научиться жизнестроительству, созиданию себя как человека культуры.

Реализация гуманистической модели воспитания на факультете СПО предполагает признание обучающегося не только объектом, но и субъектом воспитания. Гуманистический характер воспитания меняет саму природу образовательной педагогической среды, наполняя ее духом сотрудничества, сотворчества, развития человека.

10.4. Воспитательная работа на факультете

Воспитательная деятельность факультета направлена на создание условий для становления социально-профессиональной компетентной личности обучающегося, обладающего чувствами патриотизма, гражданской зрелости, способности к творческому труду, обладающего нравственной культурой.

Организация и планирование воспитательной работы осуществляется по следующим направлениям:

- формирование студенческого самоуправления и работы;
- развитие культурно-массовой и творческой деятельности;
- проведение познавательных и развивающих учебно-выездных занятий;
- воспитание здорового образа жизни;
- профилактика асоциального поведения среди молодежи; взаимодействие и сотрудничество с родителями обучающихся студентов.

Большое внимание уделяется патриотическому воспитанию молодежи. Стали традицией классные часы, посвященные Дню защитника Отечества, на которых участвуют ветераны Великой Отечественной войны, воины-интернационалисты. Одной из интересных форм стала литературная гостиная, посвященная памяти поэта-фронтовика, большого друга Образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» Исаева Егора Александровича.

Учебно-выездные занятия повышают качество учебных и профессиональных дисциплин, развивают практическое освоение профессии, связанных с туризмом. С огромным интересом обучающиеся посетили Ростов Великий, Санкт-Петербург, Муром, Великие Новгород, Казань, Волгоград, Тула и другие города.

Взаимодействие студенческого актива, родителей, педагогического коллектива способствуют качественному состоянию образовательного процесса на факультете.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**ОГСЭ.01 Основы философии****1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ профессиональной подготовки и переподготовки работников гостиничного сервиса.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Основы философии» относится к циклу ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) ППССЗ.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен *уметь*:

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

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 и окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Программа направлена на формирование 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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 57 часов; в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
в том числе:	
работа с учебником, работа с текстами	9
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 История

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки и переподготовки работников гостиничного сервиса.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «История» относится к общему циклу ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) ППССЗ.

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **воспитание гражданственности, национальной идентичности**, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- **развитие способности** понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- **овладение** умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- **формирование** исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать: - основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

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

Программа направлена на формирование 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 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 57часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 9 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	-
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.3. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по профессиям рабочих «Горничная».
- профессиональной подготовки и переподготовки работников ресторанного и гостиничного сервиса.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к циклу ОГСЭ (Общий гуманитарный и социально-экономический цикл) ППССЗ.

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

В результате освоения 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 освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 138 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>138</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-

практические занятия	108
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
в том числе:	
подготовка к практическим занятиям, к зачету по конкретному раздаточному материалу, предложенному преподавателем (домашняя работа).	30
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 4, 5 семестре и экзамена – в 6 семестре</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Физическая культура

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована всеми образовательными учреждениями, реализующими основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу, который является обязательной частью ППССЗ.

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

В соответствии с Положением о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденным постановлением Правительства

Российской Федерации от 11 июня 2014 г. № 540 в результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

- основы здорового образа жизни.

Программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 216 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 108 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
теоретическая часть	2
практические занятия	106

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	108
▪ составление и выполнение комплексов упражнений, повышающих работоспособность в избранной профессиональной деятельности в течение дня, в свободное время; ▪ совершенствование техники и тактики спортивных игр в процессе самостоятельных занятий; ▪ выполнение различных комплексов физических упражнений в процессе самостоятельных занятий; ▪ закрепление и совершенствование техники изучаемых двигательных действий в процессе самостоятельных занятий; ▪ изучение оздоровительных систем физической культуры; ▪ составление и выполнение комплексов производственной гимнастики с учетом своей профессиональной деятельности; ▪ изучение учебной литературы; ▪ написание рефератов; ▪ составление презентаций; ▪ контроль за индивидуальным физическим развитием и физической подготовленностью, физической работоспособностью, осанкой.	
Итоговая аттестация в форме зачетов	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, в программах повышения квалификации и переподготовки работников гостиничной индустрии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в цикл математических и естественнонаучных дисциплин и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- осуществлять поиск необходимой информации.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **138** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **92** часа

из них практических работ **72** часа;

самостоятельной работы обучающегося - **46** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
практические занятия	72
контрольная работа	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	46
в том числе:	
Подготовка к практическим занятиям	26
Подготовка рефератов	10
Поиск необходимой информации в Интернете	10
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 Менеджмент

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессионально переподготовке работников гостиничной индустрии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу базовой части ФГОС СПО по специальности «Гостиничный сервис», направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

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

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

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

ОК 7. Брать на себя ответственность 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.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 174 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 110 часов;

самостоятельной работы обучающегося 64 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	174
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	110
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	64
в том числе:	
подготовка докладов, рефератов	24
подготовка к семинарским занятиям	40
Итоговая аттестация в форме	экзамена

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 Правое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по профессиям рабочих
- профессиональной подготовки или переподготовки работников гостиничного сервиса при наличии среднего или высшего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене 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.

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

В результате освоения 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;

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 81 час;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Количество часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56

в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	8
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 Экономика организации

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 «Гостиничный сервис»**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл. Данная программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене 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.

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

В результате изучения 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;

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- и материалосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования на услуги;
- формы оплаты труда в современных условиях;
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 час;

самостоятельной работы обучающегося 23 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
Выполнение домашних заданий по темам	7
Подготовка к практическим занятиям	4
Подготовка сообщений, докладов, рефератов.	12
Итоговая аттестация в форме контрольной работы	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Бухгалтерский учет

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

1.3. дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ФГОС. Данная программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес.

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования 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. Быть готовым к смене 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.

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

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся по должен **уметь**:

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

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;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 127 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 92 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	127
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	12
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
Выполнение домашних заданий по темам	10
Подготовка к практическим занятиям	11
Подготовка сообщений, докладов, рефератов.	14
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы *подготовки специалистов среднего звена* в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалистов гостиничной индустрии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин и направлена на формирование компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные требования к зданиям гостиниц и туристских комплексов;
- архитектурно-планировочные решения и функциональную организацию зданий гостиниц и туристских комплексов;
- принципы оформления интерьеров гостиничных зданий;
- требования к инженерно-техническому оборудованию и системам жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов;
- особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда на предприятии.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 111 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 43 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
В том числе:	

практические занятия	20
Контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	43
В том числе:	
подготовка презентаций, докладов, рефератов	10
выполнение индивидуальных заданий	23
Изучение нормативно-правовой документации, аналитические индивидуальные работы	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ: профессиональной подготовки и переподготовки работников гостиничного сервиса и общественного питания.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения 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 бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Программа направлена на формирование 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 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 2.2 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. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лабораторные работы	—
практические занятия	48
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	—
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
реферативная работа	4
работа с информационными источниками	10
подготовка презентационных материалов	10
внеаудиторная самостоятельная работа	10
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Введение в специальность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки менеджеров гостиничной индустрии.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл вариативной части ФГОС и направлена 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 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 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 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

иметь представление:

- о современном состоянии гостиничной индустрии в России и за рубежом;

знать:

- историю развития индустрии гостеприимства в России и за рубежом;

- основные секторы в индустрии гостеприимства;

- классификацию гостиниц; - рейтинг гостиниц;

- виды туристских предприятий;

- классы обслуживания в индустрии гостеприимства;

- организационную структуру гостиничных предприятий; основные службы гостиниц;

- особенности организации питания в гостиничном сервисе;

уметь:

- определять типы и виды гостиничных и туристских предприятий;

- определять классификацию номеров и гостиниц, типы и виды гостиничных и туристских предприятий;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -63 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -42 часа;

самостоятельной работы обучающегося -21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов, подготовка сообщений, докладов, рефератов.	21
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих гостиничного хозяйства.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл *вариативной* части ФГОС учебного плана и направлена на формирование общих компетенций:

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6.Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Также данная дисциплина направлена на формирование следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

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

Дополнительные профессиональные компетенции: - расширение диапазона рецептивных видов речевой (аудирование и чтение) и компенсаторной деятельности в рамках профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *уметь*:

- активно владеть диалогической речью на темы, связанные с работой будущих специалистов в гостинице на иностранном языке;

- работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен *знать*:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности)
- различные виды речевой деятельности и формы речи;
- источники профессиональной информации на иностранном языке.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 285 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часа;

самостоятельной работы обучающегося 109 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	285
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	176
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	176
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	109
в том числе:	
домашняя работа	59
подготовка презентаций по заданной теме, разработка экскурсионных маршрутов, устных сообщений по теме	50
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Русский язык и культура речи

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС по специальности СПО: 43.02.11 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования для формирования речевой культуры как неотъемлемой части общей культуры специалиста индустрии гостеприимства.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин ППССЗ, направлена на формирование общих компетенций:

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 работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

Дополнительные профессиональные умения:

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- анализировать, составлять, преобразовывать тексты на разные темы;
- продуктивно участвовать в процессе общения;
- систематизировать языковые средства в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре они используются;
- совершенствовать свои орфографические и пунктуационные навыки;
- редактировать и устранять типичные ошибки в языке деловых бумаг.

знать:

- содержание понятий: культура речи, литературный язык, языковая норма;
- назначение и формулы речевого этикета;
- функциональные стили литературного языка;
- принципы русской орфографии и пунктуации;
- основные требования к деловому разговору.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 78 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего): в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами	22
Итоговая аттестация: <i>зачет</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Экологические основы природопользования

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» может быть использована для формирования образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин вариативной части ФГОС. Данная программа направлена на формирование 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.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

-анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;

-использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;

-соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности;

знать:

-принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;

-особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;

- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал Российской Федерации;
- охраняемые природные территории.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося-	61 час;
в том числе:	
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -	32 часа;
самостоятельной работы обучающегося-	29 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	61
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	10
Контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего): в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами	29
Итоговая аттестация: контрольная работа	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 Управленческая психология

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис».

Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческая психология» может быть использована для формирования образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в профессиональный цикл общепрофессиональных дисциплин вариативной части ФГОС. Данная программа направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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

ОК 3. Принимать решения в нестандартных ситуациях, 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 ответственности 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 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК.2.2 Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен

иметь представление:

- об этике и эстетике в профессиональной деятельности;

уметь:

- создавать благоприятный психологический климат в коллективе, в общении с потребителями гостиничных услуг;
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности;
- соблюдать профессиональную этику;
- проводить деловые совещания, беседы;
- использовать язык и невербальные средства общения с потребителями услуг

знать:

- основные методы и принципы психологии управления;
- психологические особенности сервисной деятельности;
- свойства личности; связь темперамента человека и характера трудовой деятельности;
- факторы, влияющие на морально-деловой климат в коллективе;
- роль корпоративной культуры в организации работы персонала гостиницы

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
в том числе:	
Выполнение домашних заданий по темам	8
Подготовка к практическим занятиям	5
Подготовка сообщений, докладов, рефератов.	12
Итоговая аттестация в форме экзамена	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Охрана труда

1.1. Область рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки менеджеров гостиничной индустрии.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина вариативной части ФГОС и направлена 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 нестандартных ситуациях, 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 ответственности 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 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

Дополнительные профессиональные знания и умения :

- Знать особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые нормативные и организационные основы охраны труда на предприятиях;
- Уметь проводить анализ травмоопасных и вредных производственных факторов в сфере профессиональной деятельности.

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

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

-выявлять опасные и вредные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами профессиональной деятельности;

-использовать средства коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с характером выполняемой профессиональной деятельности;

-участвовать в аттестации рабочих мест по условиям труда, в т. ч. оценивать условия труда и уровень травмобезопасности;

-проводить вводный инструктаж подчиненных работников (персонала), инструктировать их по вопросам техники безопасности на рабочем месте с учетом специфики выполняемых работ;

-разъяснять подчиненным работникам (персоналу) содержание установленных требований охраны труда;

-вырабатывать и контролировать навыки, необходимые для достижения требуемого уровня безопасности труда;

-вести документацию установленного образца по охране труда, соблюдать сроки ее заполнения и условия хранения.

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

-системы управления охраной труда в организации;

-законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

-обязанности работников в области охраны труда;

-фактические или потенциальные последствия собственной деятельности (или бездействия) и их влияние на уровень безопасности труда;

-возможные последствия несоблюдения технологических процессов и производственных инструкций подчиненными работниками (персоналом);

-порядок и периодичность инструктирования подчиненных работников (персонала);

-порядок хранения и использования средств коллективной и индивидуальной защиты.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося -42 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -28 часов;

самостоятельной работы обучающегося -14 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	42
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	8

курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов	14
Итоговая аттестация в форме зачета	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 Организация туризма

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 «Гостиничный сервис»**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессионально переподготовке работников гостиничной индустрии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин *вариативной* части ФГОС СПО по специальности «Гостиничный сервис» и направлена на формирование общих, профессиональных и дополнительных 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 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 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 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- организационные основы туризма (основные понятия, классификация туристских маршрутов, индустрию туризма);
- основы обслуживания туристов во время путешествия;
- основные составляющие информационно-технологической документации туристского продукта;
- рекреационное значение туризма.

Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 12 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
подготовка докладов и рефератов	12
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 ГЕОГРАФИЯ ТУРИЗМА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 «Гостиничный сервис»**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессионально переподготовке работников гостиничной индустрии.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в цикл общепрофессиональных дисциплин *вариативной* части ФГОС СПО по специальности «Гостиничный сервис» и направлена на формирование следующих компетенций:

Требования к результатам освоения дисциплины: Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих компетенций: ОК 1-9, ПК 1.1., 1.2., 1.6., ПК 3.2

В результате изучения 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, правилах пересечения границ и специфике организации туризма в различных регионах мира и России;

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

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 50 часа;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 42 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего): в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами	8
Итоговая аттестация в форме	экзамена

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) **Бронирование гостиничных услуг** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ПК.01 Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК.02 Бронировать и вести документацию.

ПК.03 Информировать потребителя о бронировании.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет – 183 часа,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 122 часа,

в том числе: практических занятий – 63 часа,

самостоятельной работы обучающегося – 61 час;

учебной практики – 36 часов

производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Бронирование гостиничных услуг», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля «Бронирование гостиничных услуг»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1-9 ПК 1	Раздел 1. Прием заказов на бронирование от потребителей	129	91	46	-	37	-	-	-
ОК 1-9 ПК 2	Раздел 2. Документационное обеспечение бронирования.	30	16	11		14			
ОК 1-9 ПК 3	Раздел 3. Информирование потребителей о бронировании	24	14	6		10			
ПК 1-3	Учебная практика	36						36	-
ПК 2 ПК 3	Производственная практика (по профилю специальности)	72						-	72
	Всего:	291	121	63		61		36	72

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 02. Прием, размещение и выписки гостей

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Прием, размещение и выписка гостей** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального 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;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организация отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с 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, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;

- организацию службы приема и размещения;
- 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.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 258 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 172 часа;
- самостоятельной работы обучающегося – 86 часов;
- учебной и производственной практики – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Прием, размещение и выписка гостей**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
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, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ. 02 «Прием, размещение и выписка гостей»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса					Производственная (по профилю специальности), часов	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			
			Всего, часов	в т.ч. лаб.работы и прак.занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект),	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа		
ОК 1-9 ПК 2.1. - 2.2.	Раздел 1. Организация приема, регистрации и размещения гостей	116	78	39			44		
ОК 1-9 ПК 2.3. – 2.4.	Раздел 2. Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения.	26	12	8			12		
ОК 1-9 ПК 2.5.	Раздел 3. Организация выезда гостей из гостиницы.	60	40	30			20		
ОК 1-9 ПК 2.6.	Раздел 4. Внешнее взаимодействие службы приема и размещения. Ночной аудит.	36	22	16			10		
	Курсовая работа	20	20	20					
	Учебная практика, часов	36							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108							108
	Всего:	402	172	93	20	86		108	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Организация обслуживания гостей в процессе проживания** и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) 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.

ПК3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке

работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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, туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;

- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 282 час,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –188 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 94 часов;

учебной и производственной практики – 72 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ..03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лаб. раб. и практич. занятия,	в т.ч. курсовая работа часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК1-9 ПК 3.1.	Раздел 1. Организация работы хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения.	100	80	50		22			
ОК1-9 ПК 3.2.	Раздел 2. Предоставление услуг питания в номерах.	56	42	26		14			
ОК 1-9 ПК 3.3.	Раздел 3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы.	32	18	10		12			
ОК 1-9 ПК 3.4.	Раздел 4. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих.	94	48	13	30+20	46			
	Учебная практика	36						36	
	Производственная практика по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	354	188	99	50	94	-	36	36

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля— является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **СПО 43.02.11** Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Продажи гостиничного продукта и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

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, подбор оптимального гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участие в разработке комплекса маркетинга;

уметь:

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;
- проводить сегментацию рынка;
- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах;

знать:

- состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;
- гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования;
- особенности жизненного цикла гостиничного продукта: этапы, маркетинговые мероприятия;
- потребности, удовлетворяемые гостиничным продуктом;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей гостиничного продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;
- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

-специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, система скидок и надбавок;

-специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки студента **195** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **130** часов, лабораторные и практические занятия – **73** час;

самостоятельной работы студента **65** час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Продажи гостиничного продукта**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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, анализ и оценку информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3.1. Тематический план профессионального модуля «Продажи гостиничного продукта»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов		в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
ПК 4.1. – 4.2.	Раздел 1. Выявление, формирование и стимулирование спроса на гостиничные услуги.	97	72	48			25	-	-	
ПК 4.3.	Раздел 2. Выявление конкурентоспособности гостиничного продукта и предприятия	30	18	8			12		-	
ПК 4.4.	Раздел 3. Разработка комплекса маркетинга	68	40	17			28	-	-	
	Учебная практика	36							36	-
	Производственная практика	72							-	72
	Всего:		130	73	-		65		36	72

		303								
--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии горничная** и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

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.5.1 – Соблюдать внешний вид и культуру поведения;

ПК 5.2 – Осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования, при освоении профессии рабочего или должности служащего:

11695	Горничная
11695	Администратор гостиницы
25627	Портье

Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

- в знаниях правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостиницах;
- во владении навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;
- работы по изучению правил эксплуатации современных уборочных механизмов;

- осуществления временных нормативов по видам уборочных мероприятий;
- по комплектации тележки горничной
- выполнения различных категорий уборочных работ;
- в осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ;
- в организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ;
- в работе, связанной с оборотом постельного белья;
- в использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии.
- в работе, связанной с обслуживанием VIP-гостей

Уметь:

- оказывать услуги по обслуживанию потребителей в рамках выбранной профессии;
- применять полученные знания в конкретных ситуациях
- рассматривать различные жизненные ситуации с точки зрения соответствия нормам культуры.

Знать:

- правила обслуживания и внутреннего распорядка в гостиницах;
- размеры площади каждого номера;
- систему работы коммуникаций;
- состояние оборудования;
- правила техники безопасности, противопожарной безопасности ;
- сроки проживания клиентов в номерах;
- рациональную организацию труда на рабочем месте;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ;
- ритм жизнедеятельности клиентов (отсутствие, время пребывания в номере, состав клиентов);
- нормы порядка, определяемого стилем гостиницы, законы чистоты и гигиены;
- правила и особенности применения чистящих и моющих средств;
- виды и последовательность уборочных операций;
- основные виды уборочных работ
- правила техники безопасности при проведении уборочных работ;
- основные понятия профессиональной этики, правила профессионального поведения;
- нормативные документы по обслуживанию населения
- правила оформления заказа на производство услуги;
- права и обязанности потребителей и производителей услуг.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

учебной практики – 108 часов.

Объем и виды учебной работы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	-
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии горничная**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.5.1	Соблюдать внешний вид и культуру поведения
ПК 5.2	Осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий

	в профессиональной деятельности.
--	----------------------------------

3. Структура и содержание профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности),** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7		9	10
ПК 1	«Организация и контроль обслуживания технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуг размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений гостиничного фонда»	108	108		-			108	-
Всего:		108	108		-			108	

профессии Горничная.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.01 БРОНИРОВАНИЕ ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ

1.1 Место производственной практики по профилю специальности в образовательной программе

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 43.02.11 Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- Бронировать и вести документацию.
- Информировать потребителя о бронировании.

1.2. Цели и задачи учебной практики и производственной практики (по профилю специальности):

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практик должен:

- Вид профессиональной деятельности:
- Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

иметь практический опыт:

- приема заказов на бронирование от потребителей;

уметь:

- организовывать рабочее место службы бронирования;

знать: правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;

- Вид профессиональной деятельности:
- Бронировать и вести документацию.

иметь практический опыт:

- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;

уметь:

- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков, вести учет и хранение отчетных данных, владеть технологией ведения телефонных переговоров, аннулировать бронирование, осуществлять гарантирование бронирования различными методами;

знать:

- стандарты качества обслуживания, 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 обеспечения процесса бронирования, правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов, особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования, правила аннулирования бронирования;

• Вид профессиональной деятельности: Информировать потребителя о бронировании.
иметь практический опыт: информирования потребителей о бронировании; *уметь:* консультировать потребителей о применяемых способах бронирования, использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования;

знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов, правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программ практик:

Всего: 3 недели, 108 часов, из них учебной практики 1 неделя - 36 часов, производственной (по профилю специальности) - 2 недели, 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности - Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.1.	Принимать заказ от потребителей и оформлять его

Вид профессиональной деятельности - Бронировать и вести документацию.

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.2.	Бронировать и вести документацию

Вид профессиональной деятельности - Информировать потребителя о бронировании.

Код	Наименование результатов практики
ПК 1.3.	Информировать потребителя о бронировании

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля*	Всего часов на практику	Практика			
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	курс	семестр
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1 - 3	ПМ. 01 Бронирование гостиничных услуг	108	36	72	2	4

*

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ.02 ПРИЕМ, РАЗМЕЩЕНИЕ И ВЫПИСКА ГОСТЕЙ

1.1. Место учебной практики и практики по профилю специальности по профилю специальности в структуре образовательной программы :

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

1.2. Цели и задачи учебной практики и производственной практики (по профилю специальности):

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практик должен:

- Вид профессиональной деятельности:
 - Принимать, регистрировать и размещать гостей.

иметь практический опыт:

- приема, регистрации и размещения гостей;

уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан)

знать:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещения 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.

- Вид профессиональной деятельности:
 - Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

иметь практический опыт:

- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;

уметь:

- информировать потребителей о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;

знать:

- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей.

- Вид профессиональной деятельности:
 - Принимать участие в заключении договоров.

иметь практический опыт:

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

уметь:

- 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)

знать: виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

- Вид профессиональной деятельности:
 - Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

иметь практический опыт:

- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору).

уметь:

- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору)

знать: виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;

- Вид профессиональной деятельности:
 - Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

иметь практический опыт:

- подготовки счетов и организации отъезда гостей;

уметь:

- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;

знать:

- правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги;

- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям.

- Вид профессиональной деятельности:
 - Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

иметь практический опыт:

- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

уметь:

- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье;

знать:

- основные функции службы ночного портье и правил выполнения ночного аудита;
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программ практик:

**Всего: 4 недели, 144 часа, из них учебной практики 1 неделя - 36 часов
производственной (по профилю специальности) - 3 недели - 108 часов**

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности

Код	Наименование результатов практики
ПК 2.1.	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3.	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4.	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5.	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6.	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ 02 «Прием, размещение и выписка гостей»

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля*	Всего часов на практику	Практика			
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	курс	семестр
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1 - 6	ПМ. 02 Прием, размещение и выписка гостей	144	36	108	2	4

.*

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

1.1. Место учебной практики и практики по профилю специальности (по профилю специальности) в структуре образовательной программы

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Рабочая программа учебной и производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

- Требованиями ФГОС СПО;
- Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
- Рабочей программой профессионального модуля.

1.2. Цели и задачи учебной практики и производственной практики (по профилю специальности):

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практик должен:

- Вид профессиональной деятельности:
-Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;

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, предоставлению бизнес-услуг, SPA –услуг туристско-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания;

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

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;
- Вид профессиональной деятельности:
- Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

иметь практический опыт:

- предоставления услуги питания в номерах;

уметь:

- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по питанию в номерах,
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;

знать:

- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- Вид профессиональной деятельности:
- Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

иметь практический опыт:

- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ними;

знать:

- правила проверки наличия и анкетирования утеренной или испорченной гостиничной вещи;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила обращения с магнитными ключами;
- Вид профессиональной деятельности:
- Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих:

уметь:

- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих;

знать:

- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила организации хранения ценностей проживающих.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программ практик:

Всего: 2 недели, 72 часа, из них учебной практики 1 неделя - 36 часов производственной (по профилю специальности) - 1 неделя, 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности

Код	Наименование результата обучения
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 номерах (room-service).
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4.	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ 03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля*	Всего часов на практику	Практика			
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	курс	семестр
1	2	3	4	5	6	7
ПК 3.1 – 3.4	ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания	72	36	36	3	5

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПМ.04 Продажа гостиничного продукта

1.1. Место учебной практики и практики по профилю специальности (по профилю специальности) в структуре образовательной программы.

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

Продажи гостиничного продукта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Выявлять спрос на гостиничные услуги
- Формировать спрос и стимулировать сбыт
- Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- Принимать участие в разработке комплекса маркетинга

Рабочая программа учебной и производственной практики разрабатывалась в соответствии с:

- Требованиями ФГОС СПО;
- Рабочим учебным планом образовательного учреждения.

1.2. Цели и задачи учебной практики и производственной практики (по профилю специальности):

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практик должен:

- *Вид профессиональной деятельности:*
- Выявлять спрос на гостиничные услуги

иметь практический опыт:

-изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта, подбора соответствующего им гостиничного продукта;

уметь:

- выявлять, анализировать и формировать спрос на гостиничные услуги;

- *Вид профессиональной деятельности:*
- Формировать спрос и стимулировать сбыт

иметь практический опыт:

- разработка практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов

уметь:

- проводить сегментацию рынка

- *Вид профессиональной деятельности:*
- Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

иметь практический опыт:

- выявление конкурентоспособности гостиничного продукта и организации

уметь:

- разрабатывать гостиничный продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики оптимальную номенклатуру услуг

• *Вид профессиональной деятельности:*

- Принимать участие в разработке комплекса маркетинга

иметь практический опыт:

- участия в разработке комплекса маркетинга

уметь:

- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программ практик:

Всего: 3 недели, 108 часов, из них учебной практики 1 неделя - 36 часов, производственной (по профилю специальности) - 2 недели - 72 часа

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности ПМ 04 Продажи гостиничного продукта

Код	Наименование результата обучения
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

профессионального модуля ПМ 04 «Продажи гостиничного продукта»

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля*	Всего часов на практику	Практика			
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	курс	семестр
1	2	3	4	5	6	7
ПК 4.1 – 4.4	ПМ. 04 Продажи гостиничного продукта	108	36	72	3	6

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по профессии Горничная

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по одной или профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)**, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- Соблюдать внешний вид и культуру поведения.
- Осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего (полного) общего образования, при освоении профессии рабочего: горничная

- в дополнительном профессиональном образовании

- в профессиональной подготовке

Опыт работы не требуется.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: рабочая программа профессионального модуля является частью примерной основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Выполнение работ по профессии горничная**

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

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

иметь практический опыт:

- в знаниях правил обслуживания гостей и внутреннего распорядка в гостиницах;
- во владении навыками правил поведения персонала гостиницы и этики делового общения в сфере гостиничного сервиса;
- работы по изучению правил эксплуатации современных уборочных механизмов;
- осуществления временных нормативов по видам уборочных мероприятий;

- по комплектации тележки горничной
- выполнения различных категорий уборочных работ;
- в осуществлении технологии выполнения различных видов уборочных работ;
- в организации последовательности выполнения различных видов уборочных работ;
- в работе, связанной с оборотом постельного белья;
- в использовании санитарно-гигиенических принадлежностей в гостиничном предприятии.
- в работе, связанной с обслуживанием VIP-гостей

Знать:

- правила обслуживания и внутреннего распорядка в гостиницах;
- размеры площади каждого номера;
- систему работы коммуникаций;
- состояние оборудования;
- правила техники безопасности, противопожарной безопасности;
- сроки проживания клиентов в номерах;
- рациональную организацию труда на рабочем месте;
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ;
- ритм жизнедеятельности клиентов (отсутствие, время пребывания в номере, состав клиентов);
- нормы порядка, определяемого стилем гостиницы, законы чистоты и гигиены;
- правила и особенности применения чистящих и моющих средств;
- виды и последовательность уборочных операций;
- основные виды уборочных работ
- правила техники безопасности при проведении уборочных работ;
- понятие о способах и формах оказания услуг.
- виды услуг;
- формы организации обслуживания населения;
- основные понятия профессиональной этики, правила профессионального поведения;
- нормативные документы по обслуживанию гостей
- правила оформления заказа на производство услуги;
- права и обязанности потребителей и производителей услуг

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

учебной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии горничная**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 5.1.	Соблюдать внешний вид и культуру поведения.
ПК 5.2.	Осуществлять технологию обслуживания гостиничного 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 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. Структура и содержание профессионального модуля

Таблица 1

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля*	Всего часов на практику	Практика			
			Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов	курс	семестр
1	2	3	4	5	6	7
ПК 5.1 – 5.2	ПМ. 05 Выполнение работ по профессии горничная	108	108	-	2	3

*

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика (научно-исследовательская), как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Единство содержания учебных и производственных практик заключается в преемственности и передачи профессиональных навыков на все более высоком уровне качества каждой очередной практики.

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 43.02.11 «Гостиничный сервис» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **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.**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разрабатывалась в соответствии с:

1. Требованиями ФГОС СПО;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочими программами профессиональных модулей.

Результатом освоения профессиональных модулей является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест в учреждениях и предприятиях (организациях);
- получение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия социально-культурного гостиничного сервиса посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения всех видов практик;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий, деятельность которых изучалась;
- сбор практического и нормативно – справочного материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задание на преддипломную практику определяется руководителем ВКР и должно соответствовать её теме. В период проведения практики студенты собирают фактический материал о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации и используют при написании ВКР работы.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики по профессиональным модулям является анализ и обобщение материала о производственной деятельности предприятия

- Пути совершенствования организации обслуживания гостей в гостиницах различных категорий
- Сравнительный анализ этапов обслуживания клиентов современного гостиничного предприятия.
- Роль службы бронирования в достижении стабильности гостиничного предприятия.
- Внедрение новейших технологий в организацию обслуживания гостей и возможность использования зарубежного опыта в РФ.
- Совершенствование качества услуг обслуживания на примере...
- Совершенствование качества культуры обслуживания на примере...
- Анализ использования информационных технологий в гостиничном бизнесе.
- Анализ качества обслуживания в предприятиях гостиничного комплекса.
- Зарубежный опыт применения компьютерных и информационных технологий на предприятиях индустрии гостеприимства.
- Внедрение компьютерных систем бронирования в индустрии гостеприимства.
- Анализ существующих пакетных предложений в гостиницах различных категорий
- Особенности организации службы приема и размещения (бронирования) в гостиницах разной категории.
- Современные гостиничные услуги как товар
- Пути совершенствования корпоративной культуры на предприятиях индустрии гостеприимства.
- Анализ международных гостиничных цепей на Российском рынке гостеприимства
- Перспективы развития российских гостиничных цепей.
- Совершенствование рекламной деятельности гостиницы.
- Совершенствование деятельности коммерческой службы гостиницы.
- Разработка мероприятий по повышению эффективности систем обеспечения безопасности гостиницы.

Количество недель (часов) на освоение программы производственной (преддипломной) практики: Всего: 4 недели, 144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение:

1) общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и

	личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2) профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
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
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.
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.
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.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 5.1.	Соблюдать внешний вид и культуру поведения.
	ПК 5.2.	Осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Таблица №1

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 5.1 ПК 5.2	«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»	144 часа	с 18 апреля по 15 мая 2016г.

ПК 5.3			
ПК 5.4			
ОК 1.			
ОК 2.			
ОК 3.			
ОК 4.			
ОК 6.			
ОК 7.			
ОК 8.			
ОК 9.			

ШТАТНАЯ РАССТАНОВКА
профессорско-преподавательского состава
факультета СПО Российской международной академии туризма
на 2015/2016 учебный год

по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки)

1 г. 10 мес.

п/п	Ф.И.О.	Должность по штатному расписанию (приказ №__ от ____, решение уч. совета протокол №__ от __ или дата и номер трудового договора)	Какое образовательное учреждение профессионального образования окончил (а)	Специальность по диплому	Ученая степень и ученое звание, почетное звание	Стаж			Преподаваемые дисциплины и количество занимаемых штатных единиц (ставок)
						Всего	Научно-педагогической работы	В том числе педагогической работы/работы в РМАТ	
1	Сергеев Виктор Петрович 13 апреля 1951	Преподаватель Приказ № 367 от 5 сентября 2013 Зав. кафедрой	Военно-политическая академия им. В.И. Ленина	Военно-педагогическая общественных наук	к. филос.н., профессор, Действительный член Международной академии духовного единства народов мира	41	34	34	Основы философии, история 0,5 ст.

Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013. Свидетельство о практической и теоретической подготовке по программе «Ландшафтный дизайн». НОУ «Городской центр дополнительного профессионального образования». Квалификация – ландшафтный дизайнер. 2013. Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013.									
2	Ефремцева Татьяна Николаевна 29 января 1961	Зав. кафедрой Приказ № 389 к от 18 сентября 2013 Протокол № 02-06-06 от 11 сентября 2013 Протокол № 02-06-04 от 24 июня 2009	Курский государственный педагогический институт	Английский и немецкий языки Учитель английского и немецкого языка средней школы	к. п. н., доцент, Почетный работник ВПО РФ	32	18	18/18	Иностранный язык, Иностранный язык в сфере профессионал ьной деятельности 1 ст.
Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент туризма». 508 ч. РМАТ. 2010 (Диплом ПП-1 № 569982). Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 1862). Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 1969).									
3	Баранов Евгений Игоревич 18.08.19 79	Зав. кафедрой Приказ № 330 к от 21 сентября 2015 ГБОУ ДОД СЧ «СЛЮСШОР» № 54 «Ориента»,	Московский городской педагогический институт	Физическая культура и спорт Педагог по физической культуре и спорту	к.п.н.	14	14	14/14	Физическая культура 0,5 ст.

		тренер-преподаватель							
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 1851). Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 2012).									
4	Родигин Леонид Андреевич 20.02.1952	Профессор Приказ № 487 к от 25.12.2012 Протокол № 02-06-07 от 19.12.2012	Ленинградская лесотехническая академия им. С.И. Кирова	Экономика и организация лесной промышленнос ти и лесного хозяйства Инженер- экономист	к.э.н., доцент	39	19	19/19	Информатика и Информацион но- коммуникаци онные технологии в профессионал ьной деятельности; Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг 0,5
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 1857). Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 1958).									

Сертификат об обучении в Центре инноваций Microsoft по программе «Разработка приложений в системе Windows8». НИУ МЭИ. 2013.									
Профессиональная переподготовка по программе «Преподавание дисциплин по профессиональному использованию информационных технологий». 288 ч., РМАТ, 2015 Диплом ПП № 000158.									
5	Еранцева Елена Михайловна 17 февраля 1987	Ст. преподаватель Приказ № 357к от 18 сентября 2012 Протокол №02-06-04 от 12 сентября 2012	Российская международная академия туризма	Менеджмент организации, специализаци я «Стратегичес кий менеджмент» Менеджер	-	6	7	7/7	Менеджмент 0,25 ст.
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013 (удостоверение № 2024).									
6	Гусева Ирина Витальевна 26 мая 1981	Преподаватель Приказ № 357к Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин	Московский городской педагогический университет	Юриспруденци я Юрист	к.п.н.	16	9	9	Правовое и документационн ое обеспечение профессиональн ой деятельности 0,5 ст.
Программа дополнительного профессионального образования по специальности 030501.65 «Юриспруденция». 100 ч. Московский гуманитарный институт им. Е.Р. Дашковой. 2012.									
Программа дополнительного профессионального образования по специальности 030900.62 «Юриспруденция». 100 ч. Московский гуманитарный институт им. Е.Р. Дашковой. 2013.									
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013.									
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013.									

7	Лукерина Ольга Михайловна 21 июля 1982	Преподаватель Приказ № 367 от 5 сентября 2013 Ст. преподаватель	Российская международная академия туризма	Менеджмент организации, специализация «Финансовый менеджмент в туризме»	Лауреат конкурса «Грант Москвы»	7	7	7	Бухгалтерски й учет Экономика организации 0,5 ст.
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013.									
8	Гаранин Николай Иванович	Преподаватель	Московское высшее техническое училище им. Н.Э. Баумана	Автоматика информационн ых устройств	к.т.н., с.н.с. Член-корреспондент Международной Академии информации			27	Здания и инженерные системы гостиниц 0,5 ст.
Повышение квалификации по программе « Информатика и информационные компьютерные технологии». 72 ч., РМАТ, 2015.									
9	Вобликов Владимир Михайлови ч 29 июня 1965	Преподаватель Приказ № 367 от 5 сентября 2013 Доцент	ОВАВС РФ	Военное и администрати вное управление	к.в.н., доцент	11	11	11	БЖ, Охрана труда 0,25 ст.
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013.									
10	Баякаева Алтынай Биймагомед овна 17 октября	Преподаватель Приказ от 20 ноября 2013, № 480к Гл. специалист	РМАТ	Технология продуктов общественного питания Инженер	-	6	2	2	Введение в специальность Организация обслуживания гостей в

	1985	факультета СПО							процессе проживания Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 1 ст.
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Инновационные технологии в пищевых производствах и общественном питании». 72 ч. Учебно-методический центр по профессиональному образованию. Департамент образования г. Москвы. 2011. Сертификат о прохождении стажировки в качестве трансферного/отельного гида в туркомпании TUI RUSSIA & CIS (Турция, Анталия). 6 мес. 2012. Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент гостиничных и ресторанных предприятий». 504 ч. РМАТ. 2013. Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013. Удостоверение о повышении квалификации в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего профессионального образования «МИЭП при МПА ЕврАзЭС», № 1184/2013, 2013 г.									
11	Здорова Анна Александровна 14 октября 1974	Преподаватель Приказ № 200 к от 25 июня 2013 Протокол № 02-06-05 от 19 июня 2013 Доцент	Московский государственный открытый педагогический университет	Русский язык и литература Учитель русского языка и литературы	к.п.н.	19	11	11/11	Русский язык и культура речи 0,5 ст.

Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013. Участие в международном научно-методическом семинаре «Профессиональная подготовка по иностранному языку в современных условиях». 16 ч. РМАТ. 2014. Сертификат международного научно-практической конференции «Содержание профессиональной подготовки по иностранным языкам в неязыковом вузе», НОУ ВПО РМАТ, 25.03.2015									
15	Королева Лилиана Владимиров на 27 декабря 1965	Преподаватель Приказ № 324 к от 9 сентября 2014МУП Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Химки, учитель географии	Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л.Хетагурова	Метеорологи я	к.п.н., доцент	17	11	11	Экологически е основы природопольз ования 0,5 ст.
Удостоверение о краткосрочном повышении квалификации по программе «Педагогическое проектирование и педагогические технологии» 72 ч. РМАТ, 2010 Удостоверение о повышении квалификации по программе « Интернет-технологии для учителя предметника» Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Московский государственный областной гуманитарный институт, 72 ч. 2013									
16	Диниц Галина Николаевна 27 июня 1956	Преподаватель Приказ № 367 от 5 сентября 2013 Директор Центра науки и инноваций	Московский педагогический государственный университет им. В.И.Ленина	Педагогика	к.п.н.	35	27	27	Управленческ ая психология Управление деятельность ю функциональн ым подразделени ем 0,25 ст.
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч. РМАТ. 2013									

17	Зорин Александр Игоревич 6 сентября 1978	Заведующий кафедрой Приказ № 173 к от 29.06.2015 Протокол № 02-06-03 от 26.06.2015	Российская международная академия туризма	Менеджмент Менеджер туризма и путешествий	д.п.н., доцент Почетная грамота Минобрнауки РФ	13	13	13/ 13	География туризма; Организация туризма 1 ст.
Защита докторской диссертации. 2012.									
18	Баякаева Алтынай Биймагомед овна 17 октября 1985	Преподаватель Приказ от 20 ноября 2013, № 480к Гл. специалист факультета СПО	РМАТ	Технология продуктов общественного питания Инженер	-	6	2	2	Организация обслуживания гостей в процессе проживания Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 1 ст.
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Инновационные технологии в пищевых производствах и общественном питании». 72 ч. Учебно-методический центр по профессиональному образованию. Департамент образования г. Москвы. 2011. Сертификат о прохождении стажировки в качестве трансферного/отельного гида в туркомпании TUI RUSSIA & CIS (Турция, Анталия). 6 мес. 2012. Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент гостиничных и ресторанных предприятий». 504 ч. РМАТ. 2013. Краткосрочное повышение квалификации по программе «Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методическое обеспечение». 72 ч. РМАТ. 2013.									

Удостоверение о повышении квалификации в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего профессионального образования «МИЭП при МПА ЕврАзЭС», № 1184/2013, 2013 г.									
19	Толмасова Наталья Владимиров на	Преподаватель Приказ № 367 от 5 сентября 2013 Гл. специалист факультета СПО	РМАТ	Туризм В 2012 г. работала в ООО «Самэкспресс тревл» менеджером по туризму	-	6	6	6	Организация обслуживания гостей в процессе проживания 0,25 ст.
Профессиональная переподготовка по программе «Менеджмент гостиничных и ресторанных предприятий». 504 ч. РМАТ. 2015.									
20	Гаврилова Юлия Владимиров на 10 февраля 1974	Доцент Приказ № 211 к от 25.06.2012 г. Протокол № 02-06-03 от 20.06.20127	Московский государственный институт электронной техники (технический университет)	Менеджмент, специализаци я «Маркетинг» Менеджер	к.п.н., доцент	21	17	17/17	Экономика Основы экономики отрасли Организация продаж гостиничного продукта 0,5 ст.
Удостоверение о повышении квалификации в ФГАУ ФИРО № 041240 от 30.10.2015 г.									
21	Неверова Любовь Александровн а	Ст. преподаватель Приказ № 295 к от 1 сентября 2014	Московский институт народного хозяйства им. Г.В. Плеханова	Товароведен ие и организация торговли промышленн ыми	-	42	17	17/1	Организация туризма 0,5

	17 марта 1952			товарами Товаровед высшей квалификаци и					
Краткосрочное повышение квалификации по программе «Новые образовательные технологии и современные требования при подготовке бакалавров по направлению «Товаровед». Российский университет кооперации. 2013 (удостоверение № 7151). Краткосрочное повышение квалификации по программе «Современные педагогические технологии и психотехники в профессиональном образовании». 72 ч. Российский университет кооперации. 2012 (удостоверение № 6245).									
22	Карпухина Елена Олеговна, 12.02.1984 (Лозьянова)	Преподаватель Приказ № 367 от 5 сентября 2013 Ст. преподаватель	Южно- Российский государственный университет экономики и сервиса	Информацион ные системы и технологии	—	12	7	7	Физическая культура 0,25 ст.
Обучалась в Московском государственном педагогическом университете в Институте повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров по программе переподготовки «Физическая культура». 1200 час. С 16 сентября 2013 по 15 июля 2014 г.									
23	Щетинина Надежда Александровна 06.12.1988	Доцент	ГОУ ВПО Тверской государственный университет	Теория и методика преподавания иностраных языков и культур, квалификация «лингвист, преподавател ь»	к.филол.н.	5	5	5/1	Иностранный язык 0,5 СПО

Диплом кандидата филологических наук от 30 декабря 2013 г.

24	Ковальская Ольга Олеговна 12 декабря 1984	Ст. преподаватель Приказ № 292к от 01.09.2015	Московский государственный лингвистический университет	Теория и методика преподавания иностраных языков и культур, квалификация «лингвист, преподавател ь» (английский и итальянский языки)	-	13	1	1	Иностранный язык 1 ст.
----	---	---	---	--	---	----	---	---	----------------------------------

Дополнительное образование «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

25	Демешев Николай Владимирови ч 28.06.1960	Ст. преподаватель Приказ № 173 к от 29.06.2015 Протокол 02-06-03 от 26.06.2015	Читинский государственный педагогический институт	Физическое воспитание	—	24	10	10	Физическая культура 1 ст.
----	--	--	--	--------------------------	---	----	----	----	-------------------------------------

Краткосрочное повышение квалификации по программе «Нормативно-правовое обеспечение процесса государственной аккредитации в современных условиях» 72 ч.
РМАТ. 2013 (удостоверение № 1960).

26	Галанкина Вера Владимировна 01.04.1962	Ст. преподаватель Приказ № 99 к от 18.04.2014 Протокол 02-06-01 от 16.04.2014	Московский областной педагогический институт	Физическое воспитание Учитель физического воспитания	–	35	25	8	Физическая культура 0,5
Удостоверение о повышении квалификации по программе «Физическая культура». 72 ч. РМАТ. 2015. (удостоверение № 867).									
27	Олейниченко в Эдуард Владимирович 21.11.1950	Ст. преподаватель Приказ № 304к от 07.09.2015 СДЮШ, тренер- преподаватель по ориентированию	Владимирский государственный педагогический институт	Биология и химия	Инструктор по туризму и ориентированию высшей категории Нагрудный знак «За активную работу по развитию туризма и экскурсий в РСФСР» Судья Республиканской категории Отличник народного просвещения Золотой знак ФСО России Знак «За заслуги в развитии детско-юношеского туризма»	41	9	9	Физическая культура Теория и практика спортивно- оздоровительного туризма 0,5 ст.
Профессиональная переподготовка по программе «Преподавание естественнонаучных дисциплин при реализации программ подготовки специалистов среднего звена».									

Декан факультета СПО



Г.И. Зорина

Зам. декана по УМР



Ю.В. Гаврилова

СПРАВКА

**о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных
ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, необходимых для реализации
среднего профессионального образования
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки)
1 г. 10 мес.**

**Раздел 1. Наличие учебной и учебно-методической литературы
для реализации среднего профессионального образовательного
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки)**

Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров литературы на одного обучающегося	Доля изданий, изданных за последние 5 лет, от общего количества экземпляров
	Количество наименований	Количество экземпляров		
2	3	4	5	6
Среднее профессиональное образование – основная образовательная программа по направлению подготовки 43.02.10 Туризм, квалификация – специалист по туризму				
В том числе по циклам дисциплин:				
Общий гуманитарный и социально-экономический	25	1184	0,6	99,8%
Математический и общий естественнонаучный цикл	3	105	0,5	99,8%
Профессиональный цикл, в т. ч.:				
Общепрофессиональные дисциплины	62	1493	0,5	99,8%
Профессиональный модуль	25	569	0,5	99,8%

**Раздел 2. Обеспечение образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой для реализации
среднего профессионального образования
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис
(базовой подготовки)
1 г. 10 мес.**

№ п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная, дополнительная), специальность, направление подготовки, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной, учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Количество обучающихся, одновременно изучающих предмет, дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5
		III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА		
		ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл		
ОГСЭ.01	Основы философии	1. Горелов А.А. Основы философии: учебник / А.А. Горелов. – 14 изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 320 с. 2. Константинов, Д.В. Основы философии : учебное пособие / Д.В. Константинов ; Министерство спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, Кафедра философии и истории. - Омск : Издательство СибГУФК, 2011. - 164 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 3. Гегель Г. В. Философия истории - М.: Директ-Медиа, 2012 : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 4. Дидро Д. Принципы нравственной философии - М.: Директ-Медиа, 2012 : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 5. Бердяев Н. А. Смысл истории - М.: Директ-Медиа, 2012 : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 6. Кант И. Основы метафизики нравственности - М.: Директ-Медиа, 2012 : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 7. Ломоносов М. В. Размышления о причине теплоты и холода. Л. Эйлеру. Из «Древней российской	5 75 75 75 75 75	75

		истории». О размножении и сохранении русского народа и др - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 8. Макиавелли Н. Государь - М.: Директ-Медиа, 2012 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 9. Посошков И. Т. Книга о скудости и богатстве - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 10. Радищев А. Н. О человеке, о его смертности и бессмертии. Вольность - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 11. Сенека О благодеяниях - М.: Директ-Медиа, 2012 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 12 . Соловьев В. С. Духовные основы жизни - М.: Директ-Медиа, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 13. Соловьев В. С. Три речи в память Достоевского. На пути к истинной философии - М.: Директ-Медиа, 2008 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 14. Соловьев В. С. Философская публицистика 1880-1890-х гг - М.: Директ-Медиа, 2012 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195 15. Спиноза Б. Трактат об очищении интеллекта - Москва-Берлин: DirectMEDIA, 2015 http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277195	75	
ОГСЭ.02	История	1. 1. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, социально-экономического профилей: В 2 ч. Ч. 1. - М: Издательский центр «Академия». 2013 2. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественнонаучного, социально-экономического профилей: В 2 ч. Ч. 2. - М: Издательский центр «Академия». 2013 3. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История для профессий и специальностей технического, естественно-научного, социально-экономического профилей: Дидактические материалы. - М: Издательский центр «Академия». 2012	10 10 5	75
ОГСЭ.03	Иностранный язык	1. Гончарова Т.А. Английский язык для гостиничного сервиса = Hotel Industry: учеб. пособие. – 9-е изд. – М.: Академия, 2014. – 144 с. 2. Безкоровая Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО: (+CD) – М., Академия, 2012 3. Iwonna Dubicka: English for international tourism: Учебник/ Iwonna Dubicka.- Pearson, 2013.- 128 с. 4. Mickey Rogers: OpenMind: Elementary Student's Book Pack: Mickey Rogers.- Macmillan, 2014.- 175 с. 5. Mickey Rogers: OpenMind: Pre-intermediate Student's Book Pack: Mickey Rogers. - Macmillan, 2014.- 175 с.	10 5 3 3 3	75
ОГСЭ.04	Физическая культура	1. Бишаева А.А. Физическая культура. Учебник для СПО. – М.: Академия. 2012 2. Чеснова Е.Л. Физическая культура: учебное пособие/Е.Л. Чеснова. - : Директ-Медиа, 2013. – 160 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273396	10 75	75

		ЕН. Математический и общий естественнонаучный цикл		
ЕН.01	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	1. Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 2. Гурьянова Ф.А., Зуева Л.А., Родигин Л.А. Информационные технологии обслуживания туристов. РМАТ – М.: Советский спорт, 2010 3. Информационное обеспечение туризма : учебник / Н.С. Морозова, Н.А. Морозов, А.Д. Чудновский, М.А. Жукова, Л.А. Родигин. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 288 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 20 75	75
		II. Профессиональный цикл		
		ОП. Общепрофессиональные дисциплины		
ОП.01	Менеджмент	1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебник для СПО. – М.: Издательский центр «Академия». 2012 2. Лукашевич, В.В. Менеджмент : учебное пособие / В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова ; под ред. В.В. Лукашевич, Н.И. Астахова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 254 с. - (Менеджмент). - ISBN 5-238-00764-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118326 3. Менеджмент туризма : учебник / А.Д. Чудновский, Н.В. Королев, Е.А. Гаврилова, М.А. Жукова, Н.А. Зайцева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 576 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/ 4. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта : учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 304 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 75 75 75	75
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	1. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля: учебник для нач. и сред.проф. образования / Е.А.Певцова. – М.: Издательский центр «Академия».2012 2. Певцова Е.А. Право для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум для нач. и сред.проф. образования / Е.А.Певцова. – М.: Издательский центр «Академия». 2012 3. Правовое обеспечение туризма : учебник / коллектив авторов ; под общ. ред. Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 10 75	75
ОП.03	Экономика организации	1. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Учебник. – М.: Издательский центр «Академия».2013 2. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум. – М.: Издательский центр «Академия».2012 3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Жанин П.А. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Методические рекомендации. – М.: Издательский центр «Академия».2012 4. Менеджмент туризма : учебник / А.Д. Чудновский, Н.В. Королев, Е.А. Гаврилова, М.А. Жукова, Н.А. Зайцева. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 576 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/ 5. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта : учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 304 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 10 5 75 75	75
ОП.04	Бухгалтерский учет	1. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кирилов С.В. Бухгалтерский учет. Учебник – М.: Издательский центр	5	37

		«Академия», 2013 2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2013 3. Потапова И.И. Калькуляция и учет. Учебник. - М.: Издательский центр «Академия», 2013 4. Потапова И.И. Калькуляция и учет. Рабочая тетрадь. - М.: Издательский центр «Академия», 2013 5. Лебедева Е.Г. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2013 6. Лебедева Е.Г. Бухгалтерский учет. Практикум. - М.: Издательский центр «Академия», 2013 6. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО/ под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. – 2-е изд. М.: Юрайт, 2015. – 495 с.	3 5 3 3 3 5	
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц	1. Николаевская И.А. Инженерные сети и оборудование зданий, территорий поселений и стройплощадок: учебник для СПО/ И.А. Николаевская. – 8-е изд. – М.: Академия, 2014. - 272 с. 2. Безрукова С.В. Здания и инженерные системы гостиниц. Учебник Издательство «Академия», 2014 3. Кривошапко С.Н. Конструкции зданий и сооружений. Учебник для СПО, Издательство «Юрайт», 2016	5 5 5	37
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности	1. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Основы безопасности жизнедеятельности. Учебник для СПО. – М.: Академия. 2013 2. Косолапова Н.В., Прокопенко Н.А. Безопасность жизнедеятельности. Учебник. - М.: КноРус. 2012. – 192 с. (Среднее профессиональное образование) 3. Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учебник для СПО/Ю.Г. Сапронов. – 2-е изд. – М.: Академия, 2013 – 336 с. 4. Безопасность туризма : учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е.Л. Писаревский ; под общ. ред. д-ра юрид. наук Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 5 5 37	37
ОП.07	Введение в специальность	1. Биржаков М.Б. Введение в туризм. Издание 10-е, переработанное и дополненное — М–СПб.: «Издательский Дом ГЕРДА», НП «Издательство «Невский Фонд», 2014. 2. Воронкова Л.П. Введение в туризм / Л.П.Воронкова. – Москва: МАКС Пресс Москва, 2012. -144 с. 44 с. 3. Егоренков Л.И. Введение в технологию туризма: учебно-методическое пособие / Л.И.Егоренков. – Москва: Финансы и статистика, Инфра-М, 2014. -303 с. 4. Акентьева С.И., Игнатьева В.В., Петрова Г.В. Организация туристской индустрии. Учебник. Издательство «Академия»— 304 с. 5. Основы туризма: учебник/под редакцией Е.Л. Писаревского. Авторы: Трофимов Е.Н., Мощняга Е.В., Сеселкин А.И., Новиков В.С., Рассохина Т.В., Саранча М.А., Кружалин В.И., Шабалина Н.В., и др. издания: Федеральное агентство по туризму Москва, 2014 http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/ 6. История туризма : учебник / коллектив авторов ; отв. ред. и сост. Ю.С. Путрик. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 256 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	5 5 5 5 75 75	75
ОП.08	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности	1. Безкоровайная Г. Т., Соколова Н.И., Койранская Е. А., Лаврик Г.В. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО: (+CD) – М., Академия, 2012 2. Гончарова. Английский язык для гостиничного бизнеса. - М. Издательский центр «Академия», 2013 3. Михайлов Н.Н. английский язык для направлений «Сервис» и «Туризм». - М. Издательский центр «Академия», 2013 4. Iwonna Dubicka. English for international tourism: Учебник/ Iwonna Dubicka.- Pearson, 2013.- 128 с. 5. Mickey Rogers. OpenMind: Elementary Student's Book Pack: Mickey Rogers.- Macmillan, 2014.- 175 с. 6. Mickey Rogers. OpenMind: Pre-intermediate Student's Book Pack: Mickey Rogers. - Macmillan, 2014.- 175 с.	5 10 10 3 3 3	75+37= 112

ОП.09	Русский язык и культура речи	1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык. Учебник для СПО.- М.: Академия, 2013 2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык: пособие для подготовки к ЕГЭ. - М.: Академия, 2013 3. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: сборник упражнений. - М.: Академия, 2013 4. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник. - М.: Академия, 2013 5. Русский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/(Н.А. Герасименко, В.В. Леденева, Т.Е. Шаповалова и др.); под ред. Н.А. Герасименко. – 15-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015.-496 с.	10 10 10 10 20	75
ОП.10	Экологические основы природопользования	1. Константинов В.М. Экологические основы природопользования: учебник / В.М. Константинов, Ю.Б. Челидзе. – 14 – е изд. М.: Академия, 2013. – 240 с. 2. Карпенков, С.Х. Экология : учебник / С.Х. Карпенков. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 662 с. : ил. - Библиогр.: с. 627. - ISBN 978-5-4475-3070-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=273396	5 75	75
ОП.11	Управленческая психология	1. Шарухин А.П., Орлов А.М.. Психология делового общения. Учебник. - М.: «Академия».2012 2. Овсянникова, Е.А. Психология управления : учебное пособие / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - М. : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817	10 75	75
ОП.12	Охрана труда	1. Гридин А.Д. Безопасность и охрана труда в сфере гостиничного обслуживания. Учебное пособие./А.Д.Гридин. 2-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. 224 с. 2. Охрана труда: учебник/Н.Н. Карнаух. - Издательство Юрайт, 2011 3. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве : учебное пособие / коллектив авторов; под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 192 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 2 75	75
ОП.13	Организация туризма	1. Акентьева С.И., Игнатьева В.В., Петрова Г.В. Организация туристской индустрии. Учебник. Издательство «Академия»— 304 с. 2. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой. Учебное пособие/С.А. Быстров. – М. : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 400 с. 3. Орловская В.П. Технология и организация предприятия туризма: Учебник/В.П. Орловская; Под общ. Ред. проф. Е.И. Богданова. – М. – НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 176 с. 4. Основы туризма: учебник/под редакцией Е.Л. Писаревского. Авторы: Трофимов Е.Н., Мощняга Е.В., Сеселкин А.И., Новиков В.С., Рассохина Т.В., Саранча М.А., Кружалин В.И., Шабалина Н.В., и др. издания: Федеральное агентство по туризму Москва ,2014 http://www.russiatourism.ru/urgent/7412 5. Безопасность туризма : учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е.Л. Писаревский ; под общ. ред. д-ра юрид. наук Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/ 6. История туризма : учебник / коллектив авторов ; отв. ред. и сост. Ю.С. Путрик. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 256 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	5 5 5 75 75 75	75
ОП.14	География туризма	1. Е.В. Баранчиков. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Учебник. – М.: «Академия».2012 2. Петросюк О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Дидактические материалы. – М.: «Академия».2012 3. Петросюк О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля.	10 10 10	75

		Контрольные задания. – М.: «Академия».2012 4. Петросюк О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум. – М.: «Академия».2012 5. Петросюк О.А. География для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Методические рекомендации. – М.: «Академия».2010 6. География туризма : учебник / В.И. Кружалин, Н.С. Мироненко, Н.В. Зигерн-Корн, Н.В. Шабалина. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 336 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 8 75	
		ПМ. Профессиональные модули		
МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. Учебное пособие. - М: Издательский центр «Академия». 2011 2. Корнеев Н.В., Корнеева Ю.В., Емелина И.А. Технология гостиничного сервиса. Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2011 3. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. Учебник. - М: Издательский центр «Академия». 2012	5 10 10	75
МДК.02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. Учебное пособие. - М: Издательский центр «Академия». 2011 2. Корнеев Н.В., Корнеева Ю.В., Емелина И.А. Технология гостиничного сервиса. Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2011 3. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. Учебник. - М: Издательский центр «Академия». 2012 4. Асанова И.М., Жуков А.А. Деятельность службы приема и размещения. Учебник. - М: Издательский центр «Академия». 2011	5 10 10 10	75
МДК.03.01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	1. Арбузова Н.Ю. Технология и организация гостиничных услуг. Учебное пособие. - М: Издательский центр «Академия». 2011 2. Корнеев Н.В., Корнеева Ю.В., Емелина И.А. Технология гостиничного сервиса. Учебник. М.: Издательский центр «Академия» 2011 3. Гаврилова А.Е. Деятельность административно-хозяйственной службы. Учебник. - М: Издательский центр «Академия». 2012 4. Асанова И.М., Жуков А.А. Деятельность службы приема и размещения. Учебник. - М: Издательский центр «Академия». 2011 5. Ларионова Н.М. Техническое оснащение организаций общественного питания и охрана труда: учебник для СПО. – М.: Академия, 2015. – 208 с. 6. Безопасность туризма : учебник / А.Г. Бобкова, С.А. Кудреватых, Е.Л. Писаревский ; под общ. ред. д-ра юрид. наук Е.Л. Писаревского. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/ 7. Организация санаторно-курортной деятельности : учебное пособие / А.М. Вегитнев, Я.А. Войнова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 272 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	5 10 10 10 3 37 37	37
МДК.04.01	Организация продаж гостиничного продукта	1. Лукич, Р. Управление продажами / Р. Лукич. - М. : Альпина Паблишер, 2013. - 212 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-9614-2243-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279013 2. Сорокина А.В Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах. Гриф МО РФ,	37 5	37

		издательство «Инфра-М, Альфа-М», 2014 3. Мурахтанова Н.М. Маркетинг: учебник для СПО. – М.: Академия, 2013. – 304 с. 4. Сарафанова Е.В. Маркетинг в туризме: учеб. пос. – М.: Альфа-М : Инфра-М, 2011. – 240 с. 5. Минько, Э.В. Маркетинг : учебное пособие / Э.В. Минько, Н.В. Карпова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. : табл., граф., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01223-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114714 6. Маркетинг туризма : учебное пособие / И.В. Гончарова, Т.П. Розанова, М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 224 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/ 7. Управление потребительскими предпочтениями в сфере отечественного туризма и гостеприимства и основные направления реализации туристского продукта : учебное пособие / А.Д. Чудновский, М.А. Жукова. – М.: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 304 с. http://www.russiatourism.ru/urgent/7412/	10 5 37 37 37	
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1. Павлова Н.В. Администратор гостиницы. Учебное пособие. Учебник. - М: Издательский центр «Академия». 2013 2. Журнал «Отель» www.hotelmagazine.ru 3. Журнал «Современные проблемы сервиса и туризма» http://spst-journal.org/ 4. Журнал «Справочник секретаря и офис-менеджера» http://www.sekretariat.ru/emagazinessom/	4 75 75 75	75

Декан факультета СПО

Зам. декана по УМР




Г.И. Зорина

Ю.В. Гаврилова