

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

Московский филиал

Колледж гостиничного сервиса

«СОГЛАСОВАНО»

Президент Российской Гостиничной
Ассоциации

« 30 »

Г.А. Ламшин
2016 г.

М.П.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор РМАТ
Е.Н. Трофимов

« 30 »

2016 г.

М.П.



«СОГЛАСОВАНО»

Проректор - Директор МФ РМАТ

« 30 »

А.С. Соколов
2016 г.

М.П.



ПРОГРАММА

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность

43.02.11 Гостиничный сервис

вид подготовки: базовый

форма подготовки: очная

г. Москва

2016 г.

Аннотация программы

Одобрена

Разработана

на основе Федерального
государственного

Методическим советом образовательного стандарта по
специальности Колледжа гостиничного среднего
профессионального образования 43.02.11
сервиса Московского филиала РМАТ «Гостиничный сервис»

Разработчики:

Козловская Л.В., к.п.н., Заслуженный учитель РФ, Директор Колледжа гостиничного сервиса;

Табенкина Т.М., заместитель директора по учебно-методической работе Колледжа гостиничного сервиса МФ РМАТ;

Молокоедова Н.А., заместитель директора по учебно-производственной работе Колледжа гостиничного сервиса МФ РМАТ, Почетный работник СПО;

Каналина Н.А., методист Колледжа гостиничного сервиса МФ РМАТ, Почетный работник СПО.

Правообладатель программы: Российская Международная Академия Туризма;

Нормативный срок освоения:

- 1 год 10 месяцев при очной форме подготовки на базе среднего общего образования.

Квалификация выпускника - менеджер.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Требования к поступающим	4
1.2. Нормативный срок освоения программы	4
1.3. Характеристика выпускника	4
2. Характеристика подготовки	4
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса.	6
3.1. График учебного процесса	6
3.2. Учебный план	7
4. Условия реализации образовательной программы	14
5. Оценка качества освоения образовательной программы	26
Приложения:	27
Аннотации рабочих программ и профессиональных модулей	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности *43.02.11 «Гостиничный сервис»* - совокупность учебно-методической документации, включающая учебный план, рабочие учебные программы дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной технологии, требования работодателей.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный Государственный образовательный стандарт СПО по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис», зарегистрированный в Минюсте РФ 7 мая 2014 г., регистрационный N 475;
- Приказ Минобрнауки РФ № 1199 от 29.10.2013 г. «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ № 464 от 14. 06.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 26.05.2015.;
- Приказ Минобрнауки и науки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» с изменениями от 18.08.2016 Приказ Минобрнауки РФ № 1061;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004г. №1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (в редакции от 20.08.2008 г. №241, 30.08.2010 г. №889),
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации по разработке профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных образовательных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов № ДЛ-1/056 от 22.01.2015 г.

Профессиональная образовательная программа включают в себя пакет нормативно-правовой документации и комплект учебно-методического сопровождения:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности *43.02.11 «Гостиничный сервис»*;
- базисный учебный план;
- рабочий учебный план, утвержденный ректором РМАТ;
- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом;
- рабочие программы производственных практик;

- программы Итоговой Государственной аттестации выпускников.

- требования работодателей.

1.1 Требования к поступающим:

лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении основного общего образования.

1.2. Нормативный срок освоения программы -

- 1 год 10 мес. при очной форме подготовки на базе среднего общего образования. Трудоемкость ППССЗ 1944 часа.

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличиваются не более чем на 10 месяцев независимо от применяемых образовательных технологий.

1.3. Характеристика выпускника.

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

1.3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

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

1.3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника:

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

2. Характеристика подготовки.

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

2.2. 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.

Менеджер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:

1. Бронирование гостиничных услуг.
2. Прием, размещение и выписка гостей.
3. Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
4. Продажи гостиничного продукта.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

2.3 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 должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими

основным видам профессиональной деятельности (по базовой подготовке):

1. ПМ 0.1 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. ПМ 0.2 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. ПМ 0.3 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. ПМ 0.4 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.

ПМ 0.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса.

3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего

профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного Министерством образования и науки РФ в 2014 г.

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам составляет 54 недели и **1944** аудиторных часа за весь курс обучения. Теоретическое обучение на 1 курсе составляет 31 неделю, аудиторная нагрузка – **1116** часов, учебная практика – 7 недель концентрированно, производственная по профилю специальности – 2 недели. Обучение на втором курсе составляет 23 учебных недели, аудиторная нагрузка – **828** часов, практика учебная – 4 недели, по профилю специальности – 2 недели концентрированно и преддипломная практика – 4 недели концентрировано. Итоговая государственная аттестация составляет 6 недель, из них: 4 недели занимает подготовка к итоговой государственной аттестации и 2 недели – итоговая государственная аттестация. Промежуточная аттестация – 3 недели на первом - втором курсах.

Каждая учебная дисциплина завершается установленной формой контроля (экзаменом, зачетом или контрольной работой); количество экзаменов и зачетов в семестре не превышает установленных норм. Зачеты и контрольные работы проводятся за счет часов, отведенных на изучение дисциплины.

Практика для получения первичных профессиональных навыков, практика по профилю специальности, стажировка (практика квалификационная), проводятся концентрированно. Общее время практики студентов выдержано по продолжительности согласно ФГОС СПО и распределено с учетом логической последовательности по всему сроку обучения. Итоговая государственная аттестация предусмотрена в виде защиты выпускной квалификационной работы (диплома) для студентов, освоивших 100% ЕД.

3.2 Учебный план.

Учебный план разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации в 2014 году, зарегистрированного Министерством юстиции 26 июня 2014 г.

Учебный план специальности прилагается.

Структура рабочего учебного плана соответствует рекомендациям по разработке учебного плана по специальности среднего профессионального образования на основе ФГОС с учетом базисного учебного плана, утвержденного Минобрнауки России. Учебный план отражает общую характеристику специальности, нормативную длительность обучения, характеристику объектов деятельности выпускника и требуемый уровень подготовки.

БАЗИСНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по специальности среднего профессионального образования

43.02.11 Гостиничный сервис

основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования базовой подготовки

Нормативный срок обучения на базе
среднего общего образования – 1 года 10 месяцев

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Время в неделях	Макс. учебная нагрузка обучающегося, час.	Обязательная учебная нагрузка			Рекомендуемый курс изучения
				Всего	В том числе		
					лабор. и практ. занятий	курсов. работа (проект)	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Теоретическое обучение	54	2916	1944	1043	40	
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	11,2	603	402	244		
ОГСЭ.01	Основы философии		57	48			2
ОГСЭ.02	История		57	48			1
ОГСЭ.03	Иностранный язык		138	108	108		1-2
ОГСЭ.04	Физическая культура		216	108	106		1-2
ГСЭ.05	Русский язык и культура речи		135	90	30		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2,7	138	92	70		
ЕН.01	Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности		138	92	70		1-2
П.00	Профессиональный цикл		2175	1450	729	40	
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	22,7	1242	828	393		
ОП.01	Менеджмент		128	85	32		1
ОП.02	Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности		84	56	10		2
ОП.03	Экономика организации		76	51	13		2

ОП.04	Бухгалтерский учет		84	56	14		2
ОП.05	Здания и инженерные системы гостиниц		99	66	20		2
ОП.06	Введение в специальность		63	42	18		1
ОП.07	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности		288	192	192		1-2
ОП.08	Маркетинг		45	30			2
ОП.09	Психология управления		84	56	20		1
ОП.10	Охрана труда		42	28	8		1
ОП.11	Организация туризма		84	56			1
ОП.12	Технология учебного труда		63	42	18		1
ОП.13	Безопасность жизнедеятельности		102	68	48		2
ПМ.00	Профессиональные модули	17,2	933	622	336	40	
ПМ.01	Бронирование гостиничных услуг		186	124	63		
МДК.01.01.	Организация деятельности служб бронирования		186	124	63		1-2
УП.01	Учебная практика	2					1
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	1					1
ПМ.02	Прием, размещение и выписка гостей		247	165	99	20	
МДК.02.01.	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей		247	165	99		1-2
УП.02	Учебная практика	2					1
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	1					2
ПМ.03	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		291	1944	99	20	

МДК.03.01.	Организация обслуживания гостей в процессе проживания		291	194	99		1-2
УП.03	Учебная практика	2					2
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)	1					2
ПМ.04	Продажи гостиничного продукта		209	139	75		
МДК.04.01.	Организация продаж гостиничного продукта		209	139	75		2
УП.04	Учебная практика	2					2
ПП.04	Производственная практика (по профилю специальности)	1					2
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих						
УП.05	Учебная практика	3	-				2
	Всего по циклам	54	2916	1944	1042		
УП.00	Учебная практика	11		540			
ПП.00	Производственная практика (практика по профилю специальности)	4					
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4					
ПА.00	Промежуточная аттестация	3					
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	6					
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	4					
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	2					
ВК.00	Каникулярное время	13					
	Всего	95					

Рабочий учебный план содержит:

- титульную часть;
- график учебного процесса, в котором отражены сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, промежуточных аттестаций, каникул, учебной и производственной практик, государственной (итоговой) аттестации;
- план учебного процесса, включающий циклы дисциплин:
 - *общий гуманитарный и социально-экономический;
 - *математический и естественнонаучный;
 - *общепрофессиональный (профессиональные модули и междисциплинарные курсы), а также дисциплины вариативной части ;
- учебную и производственную практики;
- виды государственной (итоговой) аттестации;
- пояснения к рабочему учебному плану.

В обязательной части циклов ППССЗ представлены все дисциплины в соответствии с ФГОС.

Согласно ФГОС, образовательное учреждение имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, увеличивая количество часов на дисциплины и модули обязательной части или вводя новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей и спецификой образовательного учреждения. Вариативная составляющая дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Учитывая требования работодателей, в т.ч. социальных партнеров ЗАО ТГК «Бета», ЗАО ТГК «Альфа», ЗАО «Ресторанный комплекс «Гамма-Дельта», для получения дополнительных профессиональных компетенций вариативная часть в объеме 576 аудиторных часа распределена следующим образом:

Цикл дисциплин	Кол-во часов	Наименование дисциплин вариативной части
ОГСЭ	90	Русский язык и культура речи
ОП	28	Бухгалтерский учет (увеличение количества часов)
ОП	42	Введение в специальность

ОП	192	Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности
ОП	30	Маркетинг
ОП	56	Психология управления
ОП	28	Охрана труда
ОП	56	Организация туризма
ОП	42	Технология учебного труда
МДК 02.01	6	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей
МДК 03.01	6	Организация обслуживания гостей в процессе проживания

3.3. Производственная практика

Этапы производственной (профессиональной) практики связанные с производственной деятельностью в гостиницах города Москвы имеют дополнительный перечень организационно-правовых документов: договора с предприятиями - социальными партнерами; приказы по колледжу о распределении студентов на производственную (профессиональную) практику; рабочие программы по всем этапам практики; график производственной (профессиональной) практики, Приказ Минобразования и науки РФ от 18.04.2013 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

Практическое обучение по специальности имеет 3 этапа:

1. Учебная практика проводится на предприятиях отрасли, имеющих с колледжем договора на подготовку специалистов, служат для закрепления практических умений и навыков по общепрофессиональным и специальным предметам, полученным в ходе практических занятий в условиях реального производства: закрепляются для специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» - **1-2 семестры.**

2. Производственная практика по профилю специальности проводится на предприятиях соответствующих данной специальности, имеющих с колледжем договора на подготовку специалистов, служат для закрепления профессиональных и специальных навыков в условиях реального производства для специальности «Гостиничный сервис» - **3-4 семестры;**

3. Преддипломная практика проводится в условиях реального производства, ее целью является проверка профессиональной готовности студента к самостоятельной практической деятельности для специальности «Гостиничный сервис» - **6 семестр;**

Производственная практика проводится в гостиницах и гостиничных комплексах г. Москвы.

Список гостиниц и других предприятий, с которыми имеются договоры на подготовку специалистов до 2019 года:

№ п/п	Место проведения практики
1	АО ТК «Измайлово»
2	АО ТК «Бета»
3	ООО ТК «Альфа»
4	АО ТК «Вега»
5	ФГУП ГК «Президент-Отель» Управления делами Президента РФ
6	ООО «Балчуг»
7	ОАО «Центральный совет по туризму и отдыху»
8.	ООО «Хоспитэлиты групп Бородино»
9.	ООО «Альянс Гринвуд Отель»
10.	АО «Гостиница «Останино»
11.	АО «Московский радиотехнический институт Российской Академии наук» (АО «МРТИ РАН»)
12.	ООО «ПромИнвестГок»
13.	ООО «Корстон-Москва»
14.	ПАО «ГК «Космос»
15.	АО «Бега»
16	ООО «Сеть хостелов «Заходи»

Промежуточная аттестация не превышает 1 недели в семестр.

Итоговая аттестация по профессиональному модулю проводится в виде экзамена. Учебный план предусматривает выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, предусмотренных ФГОС СПО специальности.

Выполнение **курсовых проектов** предусмотрено по двум междисциплинарным курсам: «Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей», «Организация обслуживания гостей в процессе проживания».

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы.

4. Условия реализации образовательной программы

4.1. Обеспечение всех видов занятий по дисциплинам учебного плана учебно-методической документацией

Основная образовательная программа специальности 43.02.11 Гостиничный сервис обеспечена комплектом рабочих программ учебных дисциплин в полном объеме, разработанных в соответствии с требованиями к составлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Методические разработки, рекомендации и другие формы вспомогательного материала предназначены для проведения теоретических и практических занятий, курсового проектирования, проведения лекций и т.д. и направлены на **формирование и развитие профессиональных компетенций обучающихся, на подготовку обучающихся к участию во всероссийских и региональных конкурсах профессионального мастерства, в т.ч. WorldSkills Russia**. Все работы имеют общепедагогическую и предметную направленность. Методические и дидактические материалы по дисциплинам сгруппированы в комплекты оценочных средств.

К учебно-методической документации, разрабатываемой преподавателями, относятся:

Рабочая программа дисциплины

Календарно-тематический план

Контрольно-измерительные материалы

(входной, промежуточный, ИГА)

Дидактический раздаточный материал

Электронные образовательные ресурсы

Методические указания по проведению практических и лабораторных работ

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Методические указания по выполнению курсовой работы (письменной экзаменационной работы).

В процессе обучения используются аудио-, видео- и мультимедийные материалы, различного рода наглядные пособия. Учебно-методические материалы, обеспечивающие основную образовательную программу по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, представлены на электронных носителях и размещены в соответствующей базе данных.

4.2. Обеспечение образовательного процесса учебно-методической литературой.

Основным источником учебно-методической литературы, рекомендованной в примерных и рабочих программах по дисциплинам всех блоков, действующих рабочих учебных планов, является библиотека Академии и собственные учебники Колледжа. Весь фонд учебной и учебно-методической литературы укомплектован печатными изданиями, выпущенными не позднее 2012 года. Обеспеченность студентов литературой, необходимой для реализации основной образовательной программы, в целом соответствует нормативу 0,5 экз. на одного студента. Источники учебной информации отвечают современным требованиям и обновляются раз в 5 лет по специальным дисциплинам и раз в 5 лет по общеобразовательным дисциплинам. В образовательном процессе используются законодательные акты, нормативные документы, регулирующие профессиональную сферу гостиничного сервиса.

Студенты имеют доступ к профессиональным периодическим изданиям в области сервиса такими как: «Ресторанные ведомости», «Отель», «Туризм: право и экономика», «Гостиница и ресторан: бизнес и управление», «Гостиничное дело».

Студенты обеспечены свободным доступом к электронной базе данных имеющихся образовательных ресурсов, в том числе и специальными профессиональными образовательными ресурсами и информационными ресурсами сети Интернет.

Обеспечение образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой

№ п/п	Циклы дисциплин	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		
1	2	3	4	5	6
	ОГСЭ	15	154	0,8	1
	ЕН	1	10	0,7	1
	ОП	27	264	0,6	0,9
	ПМ	5	95	1.3	1

Средний показатель обеспеченности учебной литературой 0,5 экземпляра на студента.

ЭБС - <http://www.biblioclub.ru>.

4. 3. Материально-техническая база обеспечения ППССЗ

1	ОГСЭ. 01 Основы философии	<p>Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска, справочно-методическая подборка и тематическая систематизация необходимой справочной литературы.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> ноутбук, телевизор.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
2	ОГСЭ.02 История	<p>Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин: столы, столы, рабочее место преподавателя, учебная доска, учебная литературы, таблицы по истории</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> ноутбук, телевизор.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
3	ОГСЭ.03 Иностранный язык	<p>Кабинет иностранного языка : столы, стулья , рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф-стеллаж, учебники, словари</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютеры, телевизор</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
4	ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи	<p>Учебная аудитория: столы, стулья; рабочее место преподавателя, учебная доска, портреты поэтов и писателей.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютер, телевизор, видеоманитофон</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
5	ОГСЭ.05 Физическая культура	<p>Стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.</p> <p>Легкоатлетический манеж: беговая дорожка, сектор</p>

		<p>для прыжков в длину, в высоту.</p> <p>Игровой зал: баскетбольная площадка, площадка для волейбола, площадка для бадминтона, мячи, ракетки, воланы.</p> <p>Спортивный зал: беговая дорожка, скамья для пресса, тренажер «Twister» -2, стол для настольного тенниса, ракетки и мячи для настольного тенниса, гантели, штанга, скамейки гимнастические, перекладина навесная, маты, шведская стенка, турники, скамья для пресса, штанги, гантели, мячи</p>
6	ЕН Математический и общий естественнонаучный цикл	
7	ЕН.01. Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Лаборатория Информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности: столы, стулья; рабочее место преподавателя, учебная доска.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> рабочие станции (компьютеры), принтер лазерный, программное обеспечение, пакет Microsoft Office, выход в Интернет.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
8	ОП.01 Менеджмент	<p>Кабинет менеджмента и управления персоналом: столы, стулья; рабочее место преподавателя, учебная доска</p> <p><u>Технические средства обучения:</u></p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет..</p>
9	ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности	<p>Кабинет правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> ноутбук, телевизор.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи,</p>

		стенды, компьютеры с выходом в Интернет.
10	ОП.03.Экономика организации	<p>Кабинет экономики и бухгалтерского учета: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска, дидактические пособия,</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> ноутбук</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
11	ОП. 04 Бухгалтерский учет	<p>Кабинет экономики и бухгалтерского учета: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска, дидактические пособия,</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> ноутбук</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
12	ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц	<p>Кабинет инженерных систем гостиницы и охраны труда: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкафы.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютер, телевизор</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
13	ОП. 06 Введение в специальность	<p>Кабинет гостиничного сервиса: столы, стулья; рабочее место преподавателя, учебная доска</p> <p><u>Технические средства обучения:</u></p> <p>Компьютер, телевизор, принтер, телефон, часы</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
14	ОП.07 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности	<p>Кабинет иностранного языка : столы, стулья , рабочее место преподавателя, учебная доска, шкаф-стеллаж, учебники, словари</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютеры, телевизор</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи,</p>

		стенды, компьютеры с выходом в Интернет.
15	ОП. 08 Маркетинг	<p>Кабинет маркетинга: столы, стулья; рабочее место преподавателя, учебная доска</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютер, телевизор</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
16	ОП.09 Психология управления	<p>Учебная аудитория: столы, стулья; рабочее место преподавателя, учебная доска</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> телевизор, видеоманитофон компьютер</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
17	ОП. 10. Охрана труда	<p>Кабинет инженерных систем гостиницы и охраны труда: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска, шкафы, плакаты учебные</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> компьютер, телевизор.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
18	ОП. 11. Организация туризма	<p>Учебная аудитория: столы, стулья, рабочее место преподавателя, учебная доска.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u>, компьютер, телевизор, видеоманитофон.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
19	ОП.12. Технология учебного труда	<p>Учебная аудитория.</p> <p>Стол. стулья</p> <p>- рабочее место преподавателя.</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>- компьютер;</p>

		<p>- телевизор, видеомэгноффон.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
20	ОП.13 Безопасность жизнедеятельности	<p>Кабинет экологических основ природопользования и безопасности жизнедеятельности; тир: рабочие места по числу обучающихся; рабочее место преподавателя, учебная доска, наглядные пособия: организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации, текст Военной присяги, ордена России;</p> <p>электронный тренажер-тир, учебный автомат АК-105, пистолет пневматический газобаллонный № МР-654К № к.776325.009ПС.</p> <p><u>Технические средства обучения:</u> телевизор, видеомэгноффон, ноутбук</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
21	<p>ПМ 01. Бронирование гостиничных услуг</p> <p>МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг</p>	<p>Кабинет «Организации деятельности службы бронирования»:</p> <p>Стойка рецепши; столы. Стулья. Часы , стол преподавателя</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>компьютер; принтер, телефон, телевизор. Программа Windous, электронные видеоматериалы;</p> <p>Тренинговый кабинет «Служба бронирования гостиничных услуг»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютерный стол для преподавателя, – столы, стулья – электронные видеоматериалы; <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся; – подключение к глобальной сети Интернет; – профессиональная информационная система Fidelio <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный</p>

		фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.
22	<p>ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей</p> <p>МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей</p>	<p>Кабинет «Организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей»:</p> <p>Стойка рецепшн; столы. Стулья. Часы, стол преподавателя</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>компьютер; принтер, телефон, телевизор. Программа Windows</p> <p>Тренинговый кабинет службы приема и размещения гостей:</p> <p>стол для преподавателя,</p> <p>–столы, стулья</p> <p>Технические средства обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся; – технические устройства для аудиовизуального отображения информации; – аудиовизуальные средства обучения; – подключение к глобальной сети Интернет; <p>–профессиональная информационная система Fidelio</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
23	<p>ПМ.03. Организация обслуживания гостей в процессе проживания</p> <p>МДК 03.01. Организация обслуживания гостей в процессе проживания</p>	<p>Тренинговый кабинет</p> <p>Стойка рецепшн; столы. Стулья. Часы, стол преподавателя</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>компьютер; принтер, телефон, телевизор. Программа Windows, Microsoft Office</p> <p>Гостиничный номер: телефон, необходимая мебель, телевизор, мини-бар, спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, мини-сейф, ковровое покрытие, набор посуды, набор письменных принадлежностей, информационные и рекламные материалы, туалетная комната с раковиной, унитазом, душем, зеркалом, халат банный, туалетные</p>

		<p>принадлежности, пакеты для прачечной, химчистки.</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
24	<p>ПМ.04 Продажи гостиничного продукта</p> <p>МДК.04.01. Организация продаж гостиничного продукта</p>	<p>Кабинет организации продаж гостиничного продукта: – компьютерный стол для преподавателя,</p> <p>– столы, стулья</p> <p>– электронные видеоматериалы;</p> <p>Технические средства обучения:</p> <p>- компьютеры для оснащения рабочего места преподавателя и обучающихся;</p> <p>– подключение к глобальной сети Интернет;</p> <p>Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд, столы, стулья, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, компьютеры с выходом в Интернет.</p>
25	<p>ПМ. 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Горничная)</p>	<p>Гостиничный номер: телефон, необходимая мебель, телевизор, мини-бар, спальня с двуспальной кроватью, прикроватными тумбами, консолью, мини-сейф, ковровое покрытие, набор посуды, набор письменных принадлежностей, информационные и рекламные материалы, туалетная комната с раковиной, унитазом, душем, зеркалом, халат банный, туалетные принадлежности, пакеты для прачечной, химчистки.</p>

4.4. Кадровое обеспечение образовательной программы

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 43.02.11. «Гостиничный сервис» обеспечивается 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 цикла; преподаватели проходят стажировку не реже 1 раза в 3 года.

Всего по образовательной программе: 19 чел., из них:

Штатные - 18

Внешние совместители -1

Лица, имеющие ученые степени - 8 чел., почетные звания - 4

Доктора наук, профессора 1 чел

Базовое образование по профилю преподаваемых дисциплин имеют 90% преподавателей по основной образовательной программе.

Педагогический стаж	Количество преподавателей чел.(%)
до 5 лет	1 (5%)
от 5 до 10 лет	1 (5%)
от 10 до 15 лет	2 (10%)
свыше 15 лет	15 (60%)

Из анализа данных таблицы следует, что 70% педагогов имеют педстаж свыше 10 лет. Средний возраст преподавательского коллектива составляет – 52,7 лет. Все преподаватели спецдисциплин имеют производственный стаж работы по специальности.

Все штатные преподаватели проводят различные виды занятий, предусмотренные Государственными образовательными стандартами по специальности. На условиях совместительства осуществляет педагогическую нагрузку административно-управленческий и учебный персонал в объеме не менее 150 часов.

Для обеспечения учебного процесса привлечены к преподавательской деятельности высококвалифицированные специалисты других учебных заведений, специалисты отрасли, профессорско-преподавательский состав РМАТ.

Сведения о повышении квалификации

1. Козловская Л.В.
 - Член конкурсной программы «Кулинарное искусство» в рамках молодежных Дельфийских игр России 2008-2017;
 - Управление образовательным учреждением СПО в условиях системных изменений, Санкт-Петербург, 2012.
 - «Региональные особенности организации питания и СПА-Велнесс обслуживания в курортных гостиницах» 22 ноября – 3 декабря 2014 г., Италия.
 - «Современные и информационные Интернет-технологии» 9 февраля – 25 марта 2015 г., ГБОУ СПО Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно».
 - Региональные особенности организации питания и СПА-Велнесс обслуживания на курортах Италии «Hospitality and health tourism» 72 час, 5-12 апреля 2017 г., Италия
 - Член оргкомитета Всероссийского чемпионата «ChefAlaRuss» 2015-2017

2. Молокоедова Н.А. - Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-практическое обеспечение, 2012.
- сертификат участника обучающей программы «Практические семинары и мастер-классы по обеспечению безопасного пребывания туристов в городе Москве», Москва, 2013.
 - «Региональные особенности организации питания и СПА-Велнесс обслуживания в курортных гостиницах» 22 ноября – 3 декабря 2014 г., Италия.
 - «Менеджмент гостиничных и ресторанных предприятий» 16 марта 2015 г. - 22 мая 2015 г., профессиональная переподготовка НОУ ВПО РМАТ.
3. Табенкина Т.М. - Разработка основных образовательных программ по ФГОС нового поколения и их научно-методического обеспечения, Химки, 2012.
- «Региональные особенности организации питания и СПА-Велнесс обслуживания в курортных гостиницах» 22 ноября – 3 декабря 2014 г., Италия.
 - «Современные и информационные Интернет-технологии « 9 февраля – 25 марта 2015 г., ГБОУ СПО Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно».
 - Региональные особенности организации питания и СПА-Велнесс обслуживания на курортах Италии «Hospitality and health tourism» 72 час, 5-12 апреля 2017 г., Италия
- . Каналина Н.А. - «Педагогические технологии как условие реализации ФГОС» 72 ч., НОУ ВПО РМАТ, 2015
- Участие в заседании федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, 26-27 апреля 2016 года на базе ФГБОУ ВО «РГУТИС»
 - «Разработка и реализация образовательных программ среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 Сервис и туризм в соответствии с актуализированными ФГОС по ТОП-50» 72 ч., 19-21 апреля 2017 г.
5. Сивченко С.В. - сертификат участника семинара «Актуальные вопросы классификации объектов туристской индустрии, Москва, 2013.
- диплом РМАТ об обучении по программе «Менеджмент гостиничных и ресторанных предприятий», Москва, 2013.

- «Современные и информационные Интернет-технологии « 9 февраля – 25 марта 2015 г., ГБОУ СПО Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий «Царицыно».

- Участие в заседании федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм, 26-27 апреля 2016 года на базе ФГБОУ ВО «РГУТИС»

7. Ланцова И.В.

- «Педагогические технологии как условие реализации ФГОС» 72 ч., НОУ ВПО РМАТ, 2015.

8. Волкова Т.М.
час.,

- «Подготовка к успешной сдаче ЕГЭ по математике, ч. С», 48 МГТУ им. Баумана, 2014.

5. Оценка качества освоения образовательной программы

Оценка качества освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся. Она направлена на подготовку обучающихся к независимой оценке квалификаций

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и условия проведения текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Итоговая государственная аттестация проводится с целью выявления соответствия уровня подготовки и качества выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, квалификация «менеджер». В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования итоговая государственная аттестация менеджера по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис включает выпускную квалификационную работу. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Организация, выполнение, содержание и структура дипломной работы осуществляется в соответствии с **со статьей 59** Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Письмом Минобрнауки России от 20.06.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам специалистов среднего звена», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 №968 « Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и с Положением об организации и порядке проведения итоговой государственной аттестации выпускников Колледжа гостиничного сервиса.

Общая оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций, *в том числе по результатам независимой оценки квалификаций.*

Программа рассмотрена на заседании Методического совета колледжа

Протокол № 5 от 29 июня 2016 г.

**Экспертное заключение
содержания образовательной программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, разработанной в Колледже
гостиничного сервиса Московского филиала Российской международной академии
туризма.**

Представленный комплект рабочих программ и профессиональных модулей, а также вариативная часть соответствуют требованиям ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Во всех программах показана область их применения, которая верно определяет возможности использования учебной программы в профессиональной подготовке и дополнительном профессиональном образовании.

Цели и задачи – требования к результатам освоения дисциплины - определены верно. Структура программ соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.

Содержание учебного материала отвечает требованиям к знаниям и умениям, практическому опыту в соответствии с ФГОС СПО. Объем времени на теоретическую подготовку по всем видам занятий достаточен для усвоения знаний. Для освоения умений, определенных ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис, в программах предусмотрены лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа студентов, содержание которых и выделенный объем времени позволяют сформировать общие и профессиональные компетенции выпускников. Почасовое распределение тем по разделам в целом отражает объем и сложность учебного материала. Дисциплины, введенные в учебный план за счет часов вариативной части ФГОС, позволяют повысить эффективность образовательного процесса, расширить спектр профессиональных компетенций, обеспечивающих успех и профессиональную карьеру выпускников.

Для реализации программ предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий.

Тематика курсовых работ обеспечивает формирование профессиональных компетенций, а также учитывает требования рынка труда к будущим специалистам.

Перечень учебных кабинетов (лабораторий) и перечисленное оборудование обеспечивает проведение всех видов лабораторных и практических работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины/профессионального модуля.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, основных и дополнительных источников достаточен для реализации образовательного процесса. Представленные основные источники рекомендованы для данного образовательного уровня и изданы не позднее 2012 года.

Результаты обучения соответствуют целям и задачам освоения дисциплин и требования к ним, определенным ФГОС СПО, сформулированы однозначно для понимания и оценивания. Комплекс форм и методов контроля и оценки знаний и умений, профессиональных и общих компетенций образует систему достоверной и объективной оценки уровня освоения дисциплины.

Учитывая вышеизложенное, образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис заслуживает положительной оценки и может быть использована в учебном процессе для подготовки выпускников по данной специальности.

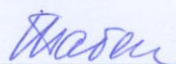
Президент Российской Гостиничной Ассоциации



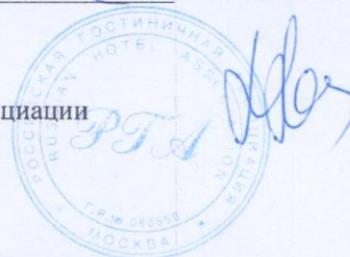
Г.А. Ламшин

**Лист согласования изменений и дополнений в образовательную программу
«Гостиничный сервис»
1 год 10 мес**

Протокол и дата изменения	Номер страниц программы	Содержание дополнений/изменений	Основание для внесения дополнения/изменения
№ 1 от 30.08.2017	Стр. 14	направлены на <i>формирование и развитие профессиональных компетенций обучающихся, на подготовку обучающихся к участию во всероссийских и региональных конкурсах профессионального мастерства, в т.ч. WorldSkills Russia.</i>	Соответствие требованиям Профессионального стандарта и конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills) по компетенции «Администрирование отеля»
	Стр. 13	Места проведения практик: 18. ООО «Сеть хостелов «Заходи»	Договор б/н от 26.12.2016 до 26.12. 2019
	Стр. 22-23	4.4. Кадровое обеспечение образовательной программы Всего по образовательной программе: 19 чел., из них: Штатные - 18 Внешние совместители -1 Лица, имеющие ученые степени - 8 чел., почетные звания - 4 Доктора наук, профессора 1 чел	Изменения кадрового состава
Стр. 23-24	Сведения о повышении квалификации Козловская Л.В. Табенкина Т.М. Сивченко С.В. Каналина Н.А.	Удостоверения о повышении квалификации	

Председатель Методического совета  Т.М. Табенкина

Президент Российской Гостиничной Ассоциации



Г.А. Ламшин

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	Количество часов
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, составление таблиц	9
Итоговая аттестация в форме зачета	

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	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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», «Администратор»;
- профессиональной подготовки и переподготовки работников ресторанного и гостиничного сервиса.

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

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 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	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	108
контрольные работы	1
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</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.

- основы методики самостоятельных занятий;

- основы истории развития физической культуры и спорта;

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

ОГСЭ.04

Русский язык и культура речи

1.4. 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 общий гуманитарный и социально-экономический цикл *вариативной части* 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- 135 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 45 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)	135
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90
в том числе:	
практические занятия	30
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего): в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами	45
Итоговая аттестация: <i>зачет</i>	

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 **70** часов;

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	70
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 128 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 85 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)	<i>128</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>85</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>32</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>43</i>
в том числе:	
подготовка докладов, рефератов	<i>4</i>
разработка схем, планов	<i>12</i>
подготовка к семинарским занятиям	<i>27</i>
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: **101101 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- 84 часа;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося- 28 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)	84

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	10
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</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 76 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 51 час;

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)	76
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	51
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	13
контрольные работы	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
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 ПССЗ:

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

1.3. Использование часов вариативной части ПССЗ:

№ п/п	Дополнительные знания и умения.	№, наименование тем	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Различать разные формы расчетов и специальные счета	Тема 2.1. Учет денежных средств	2	Расширение общих и профессиональных компетенций
2	Уметь составить первичные документы по учету рабочего времени, расчетно-платежную ведомость	Тема 2.2. Учет труда и его оплаты	4	Расширение общих и профессиональных компетенций
3	Уметь составить отчет буфетчика	Тема 2.6. Учет реализации ГТК	2	Расширение общих и профессиональных компетенций
4	Уметь использовать отчетность по налогам	Тема 2.8. Содержание отчетности	6	Расширение общих и профессиональных компетенций
	знания			
5	Формы бухгалтерского учета	Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	2	Расширение общих и профессиональных компетенций

6	. Учет денежных средств на специальных счетах.	Тема 2.1. Учет денежных средств	2	Расширение общих и профессиональных компетенций
7	Документы по учету личного состава. Документы по учету труда и его оплаты. Синтетический учет расчетов по оплате труда	Тема 2.2. Учет труда и его оплаты	6	Расширение общих и профессиональных компетенций
8	Учет реализации готовой продукции в организациях общественного питания гостиницы(ресторанах, буфетах	Тема 2.6. Учет реализации ГТК	2	Расширение общих и профессиональных компетенций
9	Учет уставного капитала. Учет резервного капитала. Учет добавочного капитала	Тема 2.8. Учет собственного капитала	4	Расширение общих и профессиональных компетенций
10	Налоговая отчетность	Тема 2.8. Содержание отчетности	4	Расширение общих и профессиональных компетенций

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 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)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	14
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
Выполнение домашних заданий по темам	10
Подготовка к практическим занятиям	4
Подготовка сообщений, докладов, рефератов.	14
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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 ПССЗ:

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

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 99 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;

самостоятельной работы обучающегося 33 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)	99
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66

В том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	33
В том числе:	
подготовка презентаций, докладов, рефератов	10
выполнение индивидуальных заданий	13
Изучение нормативно-правовой документации, аналитические индивидуальные работы	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06

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 -60 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -40 часа;

самостоятельной работы обучающегося -20 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)	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	18
контрольные работы	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов, подготовка сообщений, докладов, рефератов.	20
Итоговая аттестация в форме зачета	

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 288 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 192 часа;

самостоятельной работы обучающегося 96 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)	288
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	192
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	192
контрольные работы	1
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	96
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Домашняя работа, ведение портфолио достижений	46
подготовка презентаций по заданной теме, разработка экскурсионных маршрутов, устных сообщений по теме	50
<i>Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии</i>	

<i>(реферат, расчетно-графическая работа, домашняя работа и т.п.).</i>	
--	--

<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	
---	--

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 Маркетинг

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 «Маркетинг» может быть использована для формирования индивидуальных образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл 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, 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 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 4.1. Способность выявлять спрос на гостиничные услуги

ПК 4.2. Способность формировать спрос и стимулировать сбыт

ПК 4.3. Способность оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг

ПК 4.4. Способность принимать участие в разработке комплекса маркетинга

Дополнительные профессиональные умения:

- оценивать поведение потребителей гостиничных услуг;
- учитывать особенности маркетинга в гостиничном сервисе.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать основные категории маркетинга в профессиональной деятельности;
- выявлять сегменты рынка;
- проводить маркетинговые исследования, анализировать их результаты и принимать маркетинговые решения;
- проводить опрос потребителей;
- определять жизненный цикл товара и задачи маркетинга;
- изучать и анализировать факторы маркетинговой среды, принимать маркетинговые решения;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- концепции рыночной экономики и историю развития маркетинга;
- принципы и функции маркетинга;
- сущность стратегического планирования в маркетинге;
- этапы жизненного цикла продукции с особенностями маркетинга (по отраслям);
- методы маркетинговых исследований;

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 45 часов в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 15 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)	45
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	15
в том числе:	

Выполнение домашних заданий по темам	
Подготовка к практическим занятиям	
Подготовка сообщений, докладов, рефератов.	15
Итоговая аттестация в форме зачета	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Психология управления

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 «Психология управления» может быть использована для формирования индивидуальных образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл 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 87 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
 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)	87
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	20
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
в том числе:	
Выполнение домашних заданий по темам	8
Подготовка к практическим занятиям	9
Подготовка сообщений, докладов, рефератов.	12
Итоговая аттестация в форме накопительной системы оценок	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 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 ППСЗ:

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
контрольные работы	1
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	14
в том числе:	
работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных материалов	14
Итоговая аттестация в форме контрольной работы	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.11 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 84 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;

самостоятельной работы обучающегося 28 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)	84

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
подготовка докладов и рефератов	28
<i>Итоговая аттестация в форме контрольной работы</i>	

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 ТЕХНОЛОГИЯ УЧЕБНОГО ТРУДА

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология учебного труда» может быть использована для формирования индивидуальных образовательных траекторий будущего специалиста индустрии гостеприимства.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл вариативной части ППССЗ. Изучение программы направлено на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- формулировать цели самостоятельной и учебной деятельности;
- определять пути реализации намеченной цели в образовательной деятельности;
- подбирать учебную литературу, работать с книгой (учебником, справочником, дополнительной литературой);
- выделять главное в устной речи и письменном тексте;
- конспектировать, реферировать, рецензировать;
- представлять информацию.

знать:

- содержание основных понятий и категорий самостоятельных учебных действий;
- требования к различным видам учебной работы студентов и их оформлению.

1.4.Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной 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	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	18
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего): в том числе работа над рефератами, устными сообщениями для семинарских занятий, презентационными материалами	21
Итоговая аттестация в форме	контрольной работы

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13

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
контрольные работы	2
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 зачета</i>	

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 – 186 часов,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 124 часа,

в том числе: практических занятий – 63 часа,

самостоятельной работы обучающегося – 62 часа;

учебной и производственной практики – 108 часов.

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 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
ОК 1-9 ПК 1	Раздел 1. Прием заказов на бронирование от потребителей	129	91	46	-	38	-	-	-
ОК 1-9 ПК 2	Раздел 2. Документационное обеспечение бронирования.	33	19	11		14			
ОК 1-9 ПК 3	Раздел 3. Информирование потребителей о бронировании	24	14	6		10			
ПК 1-3	Учебная практика	72						72	-
ПК 2 ПК 3	Производственная практика (по профилю специальности)	36						-	36
	Всего:	294	124	63		62		72	36

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:

всего – 355 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 247 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 165 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 82 часа;

учебной и производственной практики – 108 часов.

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 «Прием, размещения и выписка гостей»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	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	115	71	45			44		
ОК 1-9 ПК 2.3. – 2.4.	Раздел 2. Документационное и правовое обеспечение деятельности службы приема и размещения.	20	12	8			8		
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.	32	22	16			10		
	Курсовая работа	30	20	20					
	Учебная практика, часов	72							
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	355	165	99	20	82			36

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:

всего –**399** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 291 час,

включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –194 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 97 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

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

«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 (если предусмотрена рассредоточенная практика)	
			Всего, часов	в т.ч. лаб. раб. и практич. 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	
ОК1-9 ПК 3.1.	Раздел 1. Организация хозяйственной работы службы при предоставлении услуги размещения.	108	86	50		22				
	Раздел 2. Предоставление	56	42	26		14				

ОК1-9 ПК 3.2.	услуг питания в номерах.								
ОК 1-9 ПК 3.3.	Раздел 3. Учет оборудования и инвентаря гостиницы.	33	18	10		15			
ОК 1-9 ПК 3.4.	Раздел 4. Обеспечение сохранности вещей и ценностей проживающих.	94	48	13	20	46	30		
	Учебная практика	72						72	
	Производственная практика по профилю специальности), часов	36							36
	Всего:	399	194	99	20	97	30	72	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:

всего –317 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента **209** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **139** часов, лабораторные и практические занятия – **75** час;

самостоятельной работы студента **70** 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.	111	81	50		30	-	-	
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	72						72	-
	Производственная практика	36						-	36
	Всего:	317	139	75	-	70	72	36	

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 экзамена	

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	8	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.

