

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАШКИРСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (БЭК)

СОГЛАСОВАНО

Управляющий ресторанным комплексом
при «Президент Отеле»

Н.В. Лимборская.

« » 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор БЭК

А.А. Фаттахов

« » 2016 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.11 Гостиничный сервис
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

Уфа – 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.2. Нормативный срок освоения программы	6
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы	7
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	7
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	7
3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса	9
3.1. Учебный план	
3.2. Календарный учебный график	
3.3. Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла	10
3.3.1. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.01 «Основы философии»	
3.3.2. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.02 «История»	
3.3.3. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык»	
3.3.4. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.04 «Физическая культура»	
3.3.5. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» ¹	
3.3.6. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОГСЭ.06 «Основы социологии и политологии»	
3.4. Аннотация рабочих программ дисциплин математического и общего естественно-научного цикла	
3.4.1. Аннотация рабочей программы по дисциплине ЕН.01 «Информатика и информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности»	
3.5. Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла	
Аннотации программ общепрофессиональных дисциплин:	
3.5.1. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.01 «Менеджмент»	
3.5.2. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.02 «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности»	
3.5.3. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.03	

¹ учебные дисциплины, введенные за счет часов вариативной части

«Экономика организации»

3.5.4. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.04 «Бухгалтерский учет»

3.5.5. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.05 «Здания и инженерные системы гостиниц»

3.5.6. Аннотация рабочей программы по дисциплине ОП.06 «Безопасность жизнедеятельности»

Аннотации программ профессиональных модулей:

3.5.21. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 «Бронирование гостиничных услуг»

3.5.22. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 «Прием, размещение и выписка гостей»

3.5.23. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.03 «Организация обслуживания гостей в процессе проживания»

3.5.24. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.04 «Продажи гостиничного продукта»

3.5.25. Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

3.6. Аннотация программы производственной практики (преддипломной)

4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

5.3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. Общие положения

1.1 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 43.02.01 Гостиничный сервис – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 43.02.01 Гостиничный сервис

Нормативно-методические документы Минобрнауки Российской Федерации:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 7 мая 2014 г. № 475 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Гостиничный сервис».
- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 об утверждении Перечня специальностей среднего профессионального образования,
- Приказ Минобрнауки России от 09.03. 2004 г. № 1312. «Федеральный Базисный учебный план и примерные учебные планы для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1186 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказом Минобрнауки России от 14 февраля 2014 г. N 115 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов»;
- Письмом Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17 февраля 2014 г. № 02-68 «О прохождении

государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Письмом Минобрнауки России от 29.05.2007г. № 03-1180 «Рекомендации по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования».

– Разъяснения по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования. Одобрено Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГАУ «ФИРО». Протокол №1 от 10 апреля 2014 г.

Нормативно-методические документы Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж»:

– Устав БЭК
– Кодекс профессиональной этики педагогических работников Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж»

– Положение о режиме занятий обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

– Положение «О порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)»

– Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж»

– Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программы Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)

- Положение о зачете в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность
- Положение о внутренней системе оценки качества образования в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение об организации самостоятельной работы студентов в Частном профессиональном образовательном учреждении «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о конкурсе профессионального мастерства среди преподавательского состава Башкирского экономико-юридического колледж (БЭК)
- Положение о ПЦК
- Положение о конкурсе профессионального мастерства среди молодых преподавателей Башкирского экономико-юридического колледж (БЭК)
- Положение о студенческом научном обществе БЭК
- Положение о конкурсе на лучшую студенческую научно-исследовательскую работу
- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов БЭК
- Положение о библиотеке Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о педагогическом совете Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Положение о методическом совете Частного профессионального образовательного учреждения «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК)
- Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования базовой подготовки по заочной форме получения образования на базе среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности выпускника:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

- организация процесса предоставления услуг;
- запросы потребителей гостиничного продукта;
- процесс предоставления услуг;

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

Код	Наименование
ВПД 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.
ВПД 2	Прием, размещение и выписка гостей.
ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услуг.
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, организовать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ВПД 3	Организация обслуживания гостей в процессе проживания.
ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборки 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

Код	Наименование
	ценностей проживающих.
ВПД 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
ВПЗ 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Общие компетенции выпускника

Код	Наименование
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 постоянного изменения правовой базы.

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Учебный план

3.3.Аннотации программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики составляют содержательную основу ППСЗ. Принципиальной особенностью рабочих программ в составе образовательной программы, реализующей ФГОС СПО, является их компетентностная ориентация.

В рабочих программах сформулированы конечные результаты обучения в органичной связи с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями.

Рабочие программы утверждены в установленном порядке, прикреплены к рабочему учебному плану, доступны преподавателям и студентам.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики содержат аннотации, представленные в ППСЗ специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

Аннотация ОГСЭ.01 Основы философии

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Основы философии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;

– о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	8
теоретическое обучение	8
лабораторные и практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	55
Итоговая аттестация - экзамен, 3 курс	

Аннотация ОГСЭ.02 История

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «История» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

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;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	6
теоретическое обучение	6
лабораторные и практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	57
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, 1 курс	

Аннотация

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный (английский) язык» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Иностранный (английский) язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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 услуг.
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, организовать 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, уборки 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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	26
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	100
Итоговая аттестация дифференцированный зачет 1-2 курсы	

Аннотация

ОГСЭ.04 Физическая культура

1. Область применения программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Физическая культура» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

- основы здорового образа жизни .

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	4
теоретическое обучение	4
лабораторные и практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	212
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, 1 курс	

Аннотация

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

-строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами

Анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности

-устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи

-пользоваться словарями русского языка

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- различия между языком и речью, функции языка ,функции языка как средства формирования и трансляции мысли
- нормы русского литературного языка, специфику устной и письменной речи ,правила продуцирования текстов разных деловых жанров

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	10
теоретическое обучение	4
лабораторные и практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	86
Итоговая аттестация- экзамен, 1 курс	

Аннотация

ОГСЭ.06 Основы социологии и политологии

3. Область применения программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Основы социологии и политологии» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате изучения учебной дисциплины «Основы социологии и политологии» обучающийся должен уметь:

- самостоятельно анализировать социально-экономические и политические процессы в стране и в мире и сознательно осуществлять свой выбор
- применять на практике механизмы ценностно- нормативной регуляции солидарных и конфликтных социальных отношений
- использовать социологические знания и приемы в профессиональной деятельности для работы в коллективе и в команде ,для эффективного общения с коллегии, с руководством.
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития ,осознанно планировать повышение социальной мобильности

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

принципы взаимодействия личности и общества

- солидарные и конфликтные социальные отношения
- особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения
- механизм функционирования социальных институтов и организаций
- сущность, структуру и функции политической системы общества
- уровни и формы политического сознания
- современные социально-политические идеологии и доктрины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	8
теоретическое обучение	8
лабораторные и практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	64
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет, 1 курс	

3.4. Аннотации программ дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

Аннотация

ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1. Область применения программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» относится к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

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

В результате изучения 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 социального

- применять телекоммуникационные средства

- обеспечивать информационную безопасность

- осуществлять поиск необходимой информации

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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, организовать отъезд и проводы гостей.
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	138
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	8
теоретическое обучение	-
лабораторные и практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	130
Итоговая аттестация – дифференцированный зачет, 3 курс	

3.5.Аннотации программ дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Аннотация

ОП.01 Менеджмент

1. Область применения программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной общеобразовательного цикла.

3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– функции, сущность и характерные черты современного менеджмента

- процесс принятия и реализация управленческих решений
- сущность стратегического менеджмента
- основные понятия ,функции и принципы
- способы управления конфликтами
- функции стратегического планирования и методы реализации стратегического плана
- этапы, виды и правила контроля
- этику делового общения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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 услуг.
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, организовать 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, уборки 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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	16
теоретическое обучение	8
лабораторные и практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	92
Итоговая аттестация - экзамен, 1 курс	

Аннотация

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности.

1. Область применения программы

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

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессиональной дисциплиной общеобразовательного цикла.

3. Цели и задачи 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, составления, учёт и хранение отчетных данных
- оформлять документацию в соответствии с требованиями документационного обеспечения управления

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности

-основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
 -законодательные акты и нормативны документы ,регламентирующие предпринимательскую деятельность

-стандарты ,нормы и правила ведения документации
 -систему документационного обеспечения управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	59
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	16
теоретическое обучение	8

Вид учебной работы	Объем часов
лабораторные и практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	43
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, 1 курс	

Аннотация

ОП.03 Экономика организации

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Экономика организации» является общепрофессиональной дисциплиной общеобразовательного цикла.

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- организовывать оформление гостиничной документации составление, учёт и хранение отчетных данных

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

- организацию производственного и технологического процессов в гостинице;
- материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации, показатели их эффективного использования
- способы экономии ресурсов основные энерго- и материалосберегающие технологии
- механизмы ценообразования на услуги
- технико-экономические показатели деятельности гостиницы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	30
теоретическое обучение	16
лабораторные и практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	84
Итоговая аттестация – экзамен, 1 курс	

Аннотация

ОП.04 Бухгалтерский учет

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Бухгалтерский учёт» является общепрофессиональной дисциплиной общеобразовательного цикла.

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

-Использовать данные бухгалтерские учёта т отчетности в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

--основы бухгалтерского учёта , структуру и виды бухгалтерского баланса ,документы хозяйственных операции , бухгалтерскую отчетность

-особенности ценообразования в гостиничном сервисе

-учёт и порядок ведения кассовых операции

-формы безналичных расчетов

-бухгалтерские документы и требования к их составлению

-нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учёта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.
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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	18
теоретическое обучение	10
лабораторные и практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	96
Итоговая аттестация – экзамен, 2 курс	

Аннотация

ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Здания и инженерные системы гостиниц» является общепрофессиональной дисциплиной общеобразовательного цикла.

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

-использовать ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности

- использовать системы жизнеобеспечения и оборудование гостиниц и туристических комплексов для обеспечения комфорта проживающих
- осуществлять контроль выполнения правил и норм охраны труда и требований производственной санитарии и гигиены

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборки 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	22
теоретическое обучение	10
лабораторные и практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	86
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, 2 курс	

Аннотация

ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной общеобразовательного цикла.

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

-организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействия чрезвычайных ситуации

-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-учётных 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 изучения дисциплины студент 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

-основы военной службы и обороны государства

-задачи и основные мероприятия гражданской обороны

-способы защиты населения от оружия массового поражения

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах

-организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения ,состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений ,в которых имеются военно-учетные специальности ,родственные специальностям СПО

-область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы

-порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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 услуг.
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, организовать 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, уборки 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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	10
теоретическое обучение	6
лабораторные и практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	92
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, 1 курс	

Аннотация

ОП.07 Управление персоналом

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части профессионального цикла

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

-организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействия чрезвычайных ситуации

-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-учётных 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 изучения дисциплины студент 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

-основы военной службы и обороны государства

-задачи и основные мероприятия гражданской обороны

-способы защиты населения от оружия массового поражения

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах

-организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения ,состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений ,в которых имеются военно-учетные специальности ,родственные специальностям СПО

-область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы

-порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	83
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	18
теоретическое обучение	10
лабораторные и практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	65
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, 2 курс	

Аннотация

ОП.08 Гостиничная индустрия

1. Область применения программы

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

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

Дисциплина «Гостиничная индустрия» относится к вариативной части

профессионального цикла

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

В результате изучения дисциплины студент должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействия чрезвычайных ситуации
- 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-учётных 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 изучения дисциплины студент 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
- основы военной службы и обороны государства
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны
- способы защиты населения от оружия массового поражения
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения ,состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений ,в которых имеются военно-учетные специальности ,родственные специальностям СПО
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- 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.

ОК Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий*

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	98
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	16
теоретическое обучение	10
лабораторные и практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	82
Итоговая аттестация - экзамен, 1 курс	

Аннотация

ОП.09 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальностям СПО 43.02.11 Гостиничный сервис.

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

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» относится к вариативной части профессионального цикла

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

В результате изучения дисциплины студент 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 учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	414
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	48
теоретическое обучение	0
лабораторные и практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	366
Итоговая аттестация - дифференцированный зачет, за 1, 2, 3 курс	

Аннотации программ дисциплин профессионального модуля

Аннотация

ПМ.01.Бронирование гостиничных услуг.

МДК.01.01. Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг

1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля «Бронирование гостиничных услуг» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.05.11 Гостиничный сервис**

2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК. 01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг относится к профессиональному модулю.

3. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения ПМ

В результате освоения ПМ. 01 обучающийся должен уметь:

- организовывать рабочее место службы бронирования
- оформлять и составлять различные виды заявок и бланков
- вести учёт и хранение отчетных данных
- владеть технологией ведения телефонных переговоров
- аннулировать бронирование
- консультировать потребителей о применяемых способах бронирования различными методами
- использовать технические, телекоммуникационные средства и профессиональные программы для приема заказа и обеспечения бронирования

В результате освоения ПМ. 01 обучающийся должен знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации
- организацию службы бронирования
- виды и способы бронирования
- виды заявок по бронированию и действия по ним
- последовательной 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 т 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
ПК 1.2	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	225
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	36
теоретическое обучение	22
лабораторные и практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	81
Учебная практика	72
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Итоговая аттестация экзамен (квалификационный)	

Аннотация

ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей .

МДК.02.01. Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей

1. Область применения программы «Прием, размещение и выписка гостей» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис.**

2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК. 02.01 Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей работы относится к профессиональному модулю.

3. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения ПМ

В результате освоения ПМ. 02 обучающийся должен уметь:

- организовывать рабочее место службы 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 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)

В результате освоения ПМ. 02 обучающийся должен знать:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей
- организацию службы приема и размещения
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей
- привила приема , регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей
- виды соглашения (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания
- правила оформлениа счетов за проживание и дополнительные услуги
- виды отчетной документации ,порядок возврата денежных сумм гостям
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения проверок в ночное время
- принципы взаимодействия службы приема и размещении с другими отделами гостиницы
- правила работы с информационной базой данных гостиницы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услуг.
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, организовать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	297
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	50
теоретическое обучение	30
лабораторные и практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	139
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Итоговая аттестация экзамен квалификационный	

Аннотация

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

1. Область применения программы «Организация обслуживания гостей в процессе проживания» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис.**

2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК. 03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, размещения и выписки гостей работы относится к профессиональному модулю.

3. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения ПМ

В результате освоения ПМ. 03 обучающийся должен уметь:

-организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования

-оформлять документы по приеме номеров и переводу гостей из одного номера в другой

-организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды питанию в номерах ,предоставлению бизнес -услуг , SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания ,обеспечивать хранение ценностей проживающих

-контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей

-комплектовать сервировочную тележку room-servise,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)

В результате освоения ПМ. 03 обучающийся должен 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 «комплектов» ,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- servise
- правила безопасности 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 и ущерба и порче личных вещей гостей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

ПК 3.1.	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборки 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	504
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	76
теоретическое обучение	30
лабораторные и практические занятия	26
Курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	284
Учебная практика	72
Производственная практика (по профилю специальности)	72
Итоговая аттестация – экзамен квалификационный	

Аннотация

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта.

МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта.

1.Область применения программы «Продажи гостиничного продукта» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис.**

2. Место МДК в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

МДК. 04.01 Организация продаж гостиничного продукта, размещения и выписки гостей работы относится к профессиональному модулю.

3. Цели и задачи ПМ – требования к результатам освоения ПМ

В результате освоения ПМ. 04 обучающийся должен уметь:

- выявлять ,анализировать и оформлять 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

В результате освоения ПМ. 04 обучающийся должен 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
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта
- формирование и управление номенклатурной услуг в гостинице
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

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 постоянного изменения правовой базы.

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	384
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	54
теоретическое обучение	18
лабораторные и практические занятия	16
курсовая работа	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	222
Производственная практика (по профилю специальности)	108
Итоговая аттестация – экзамен (квалификационный)	

Аннотация

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

1. Область применения программы «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис.**

.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:

- по подготовке и организации работы по уборке помещений, приемке номеров, уборке ванных комнат, уборке заселенных и свободных номеров, подготовке номера ко сну клиента, завершению уборки помещений;
- по использованию спецодежды, средств индивидуальной защиты и гигиены при проведении уборочных работ;

- по выполнению уборочных работ в соответствии со стандартами качества;
- владения методикой и процедурой обслуживания клиентов;
- владения технологией использования инвентаря и специального оборудования, регулировкой и настройкой приборов и оборудования.

уметь:

- осуществлять подбор и комплектацию средств для уборки помещений, белья, предметов личной гигиены в соответствии с техникой и технологией проведения уборочных работ;
- владеть технологией использования моющих средств, инвентаря и оборудования, техникой инвентаризации белья, техникой подготовки возобновляемых материалов и белья;
- владеть технологией и последовательностью приемки номера, повседневной уборки, уборки заселенных номеров и освободившихся номеров, уборки свободных номеров, подготовки номера ко сну;
- владеть техникой и технологией активирования утерянной собственности клиентов, приведения в порядок вещей клиентов, проверки наличия имущества клиентов;
- владеть техникой комплектации, разгрузки, уборки и хранения уборочной тележки, выноса мусора;
- соблюдать стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;
- последовательно осуществлять проверку рабочего состояния бытовых приборов и оборудования номера;
- общаться с клиентами, владеть техникой беседы и культурой межличностного общения, предоставлять информацию об услугах и структуре гостиницы, соблюдать протокол и этикет при общении с клиентами и администрацией гостиницы;
- соблюдать правила техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием при уборке помещений.

знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- организацию работы гостиницы и ее служб;
- инструкцию по санитарному содержанию помещений гостиниц;
- функциональные обязанности горничной
- оборудование и материалы, применяемые в работе службы номерного фонда;
- методы и технологии уборки;
- протокол и этикет;
- основы гигиены и охраны труда, техники безопасности;
- планировку здания гостиницы, расположение номеров, оборудования и мебели;
- **В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:**

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 постоянного изменения правовой базы.

2. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего):	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	72
теоретическое обучение	0
лабораторные и практические занятия	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего):	0
Учебная практика	36
Производственная практика (по профилю специальности)	36
Итоговая аттестация – экзамен (квалификационный)	

3.6. Аннотация программы производственной практики (преддипломной)

Рабочая программа преддипломной практики предназначена для реализации Государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовый уровень).

Подготовка специалистов социальной работы предполагает последовательную реализацию принципа непрерывности интеграции теории и практики в течение всего периода обучения.

Студенты, опираясь на полученную в колледже фундаментальную и специальную подготовку, в период производственной практики должны

активно включиться в работу социальных учреждений, освоить конкретный опыт их деятельности, специфику работы, умения и навыки специалистов разного уровня.

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовку выпускников.

Преддипломная практика проводится для овладения студентами первоначального профессионального опыта, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбору материала к выпускной квалификационной работе.

Преддипломная практика проводится в организациях. Во время преддипломной практики студенты выполняют обязанности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

При наличии вакантных мест студенты могут зачисляться на штатные должности в порядке, определенным трудовым законодательством, если работа соответствует требованиям программы практики.

Задачами преддипломной практики по специальности 43.02.11 являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений,
- полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и
- периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (ВКР);
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы учета, анализа и контроля; разработка
- рекомендаций по ее совершенствованию.

Распределение бюджета времени преддипломной практики:

- Продолжительность практики в неделях – 4 недели.

4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы

Образовательное учреждение, реализующее основную профессиональную образовательную программу по специальности среднего профессионального образования, располагает материально-технической

базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППСЗ должна обеспечивать:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

менеджмента и управления персоналом;

правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности;

экономики и бухгалтерского учета;

инженерных систем гостиницы и охраны труда;

безопасности жизнедеятельности;

организации деятельности службы бронирования;

организации деятельности службы приема, размещения и выписки гостей;

организации продаж гостиничного продукта.

Лаборатории и тренинговые кабинеты:

информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

гостиничный номер;

служба приема и размещения гостей;

служба бронирования гостиничных услуг;

служба продажи и маркетинга.

Спортивный комплекс:

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

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

5. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль
- текущий контроль
- рубежный контроль
- итоговый контроль.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем и/или обучающимся в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль

Рубежный (внутрисеместровый) контроль достижений обучающихся осуществляется на принципе организации обучения по разделам учебной дисциплины с целью контроля за освоением учебного материала и учета индивидуальных образовательных достижений студента. Рубежный контроль осуществляется в форме контрольных работ, контрольных срезов знаний и

т.д. Результаты рубежного контроля используются для оценки достижений обучающихся и коррекции процесса обучения (самообучения).

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и/или экзаменов.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итогового контроля является квалификационный экзамен, который осуществляется комиссией, назначаемой с участием ведущего (их) преподавателя (ей).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Частным профессиональным образовательным учреждением «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей Программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным Частным профессиональным образовательным учреждением «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются Частным профессиональным образовательным учреждением «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) после предварительного положительного заключения работодателей.

Частным профессиональным образовательным учреждением «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой о государственной (итоговой) аттестации выпускников Частным профессиональным образовательным учреждением «Башкирский экономико-юридический колледж» (БЭК) и методическими рекомендациями по подготовке и защите выпускной квалификационной работы студентов, на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

5.3. Организация государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные БЭК, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования 43.02.01 Гостиничный сервис и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии присваивается квалификация Менеджер и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

ПРИЛОЖЕНИЯ