

Аннотации рабочих программ

по специальности среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело (ТОП-50)

основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования базовой подготовки

Квалификация: специалист по гостеприимству

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения на базе

основного общего образования – 3 года 10 месяцев

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БД 01Русский язык

1. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целями дисциплины «Русский язык» являются:

воспитание гражданина и патриота; формирование представления о русском языке как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения; дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков; освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения; овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения; применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике; повышение уровня речевой культуры, орфографической и пунктуационной грамотности.

Задачи изучения дисциплины «Русский язык»:

- дать представление о связи языка и истории, культуры русского и других народов, о национальном своеобразии русского языка;
- закрепить и углубить знания обучающихся об основных единицах и уровнях языка;
- закрепить и расширить знания о языковой норме, развивая умение анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления и совершенствуя навык применения в практике речевого общения основных норм современного русского литературного языка;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность обучающихся;
- обеспечить дальнейшее овладение функциональными стилями речи языка;
- развивать и совершенствовать способность обучающихся создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в разных сферах общения; осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- формировать и совершенствовать основные информационные умения и навыки: чтение и информационная переработка текстов разных типов, стилей и

жанров, работа с различными информационными источниками.
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- **уметь**
 - осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
 - анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
 - проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
 - извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно- научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
 - применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
 - соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- **знать**
 - связь языка и истории, культуры русского и других народов;
 - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
 - орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

2. Форма контроля учебной дисциплины: экзамен

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. ФОНЕТИКА, ОРФОЭПИЯ, ГРАФИКА, ОРФОГРАФИЯ

Тема 1.1 Фонетика русского языка. Орфоэпия. Графика Тема 1.2

Орфография как раздел науки о языке

Раздел 2. ЛЕКСИКА И ФРАЗЕОЛОГИЯ

Тема 2.1 Лексикология как раздел науки о языке

Тема 2.2 Фразеология современного русского языка

Раздел 3. МОРФЕМИКА, СЛОВООБРАЗОВАНИЕ, ОРФОГРАФИЯ

Тема 3.1 Морфемика и словообразование

Тема 3.2 Орфография как раздел науки о языке

Раздел 4. МОРФОЛОГИЯ И ОРФОГРАФИЯ

Тема 4.1 Самостоятельные части речи. Орфография Тема 4.2

Служебные части речи. Орфография

Раздел 5. СИНТАКСИС И ПУНКТУАЦИЯ

Тема 5.1 Словосочетание

Тема 5.2 Предложение. Пунктуация - раздел науки о языке

Раздел 6. КУЛЬТУРА РЕЧИ. СТИЛИСТИКА

Тема 6.1 Язык и речь

Тема 6.2 Функциональные стили речи

Тема 6.3 Текст. Смысловые типы текстов

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БД 02 ЛИТЕРАТУРА**

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, требования к результатам освоения учебной дисциплины

- знакомство с основными тенденциями и направлениями в литературе;
- пробуждение у учащихся интереса к художественным произведениям;
- приобщение учащихся к богатству культурного наследия;
- развитие у обучаемых эстетического вкуса и умения самостоятельно оценивать то или иное литературное явление; формирование гражданской идейно-нравственной позиции учащихся.

Достижение этих целей предполагает следующие задачи:

- чтение и изучение произведений литературы;
- формирование у учащихся знаний и умений, обеспечивающих освоение художественных ценностей и готовящих их к самостоятельным встречам с искусством слова;
- развитие эмоциональной культуры личности, навыков грамотного и свободного владения литературной речью.

К концу обучения учащиеся должны овладеть историко- литературными знаниями:

- усвоить основные понятия по теории литературы, необходимые для оценки художественных произведений: художественный образ и литературный тип, конкретно-историческая и общечеловеческая характеристика персонажей, авторский замысел и средства его воплощения, проблематика и пафос, сюжет и композиция, язык и стиль;
- иметь представление о существенных особенностях литературных направлений;
- освоить минимум сведений о жизни и творчестве писателей, об истории создания выдающихся произведений, о связи произведений со временем написания и нашей современностью, о важнейших периодах развития литературы.

В результате освоения дисциплины студент должен:

иметь представление

- о конкретно-историческом и общечеловеческом значении литературы

знать:

- содержание изученных произведений, оценки их в критике

уметь:

- формулировать свое отношение к авторской позиции; характеризовать главных героев произведений, изученных текстуально;
- выразительно читать текст наизусть;
- составлять план, тезисы, конспекты литературно-критической или публицистической статьи;
- писать сочинения по изученным произведениям;
- готовить рецензии на самостоятельно прочитанные произведения, рефераты о творчестве писателей;
- пользоваться справочным аппаратом книг, словарями, справочниками.

2. Форма контроля учебной дисциплины: дифференцированный зачёт

3. Содержание учебной дисциплины

Тема 1 Введение.

Тема 2 Сведения по истории и теории литературы.

Тема 3 Русская литература конца 18 – начала 19 веков. Тема 4

А.С. Пушкин.

Тема 5 М.Ю. Лермонтов.

Тема 6 Художественный мир Н.В. Гоголя (с обобщением изученного). Тема 7

Русская литература второй половины 19 века.

Тема 8 А.Н. Островский. Жизнь и творчество. Тема 9

Жизнь и творчество И.А. Гончарова.

Тема 10 И.С. Тургенев.

Тема 11 Поэты «чистого искусства».

Тема 12 Жизнь и творчество Н.А. Некрасова. Тема 13

Художественный мир Н.С. Лескова. Тема 14 Ф.М.

Достоевский.

Тема 15 Художественный мир Л.Н. Толстого.

Тема 16 Русская литература конца 19 - начало 20 века. А.П. Чехов. Тема 17 И.А.

Бунин

Тема 18 А.И. Куприн

Тема 19 Русская литература первой половины 20 века. Тема 20

Поэзия «Серебряного века».

Тема 21 М.А. Горький

Тема 22 Лирика А.А. Блока. Тема 23

В.В. Маяковский.

Тема 24 С. Есенин.

Тема 25 М.А. Шолохов. Тема 26

М.А. Булгаков.

Тема 27 Русская литература второй половины 20 века. Тема 28

А.И. Солженицын

Тема 29 Городская проза Тема 30

Авторская песня.

Тема 31 Проза последних десятилетий

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БД 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

1. Цель 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

2. Форма контроля учебной дисциплины: экзамен

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Социо-культурный Тема

1.1. Личная презентация Тема 1.2. Моя семья

Тема 1.3 Моя квартира

Тема 1.4 Мой рабочий день Тема 1.5

Мой университет Раздел 2.

Страноведческий

Тема 2.1 Страна изучаемого языка

Тема 2.2 Столица страны изучаемого языка

Тема 2.3 Иностранный язык в повседневной жизни

Тема 2.4 Традиции, обычаи, праздники в стране изучаемого языка Тема 2.5

Театр, кино, радио

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БД 04 ИСТОРИЯ**

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в историческом времени и пространстве, рассматривать события в их последовательном развитии, выявляя связи прошлого, настоящего и будущего;

- сопоставлять однотипные политические, историко – культурные события в

разных странах;

- 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;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов,
- основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

2. Форма контроля учебной дисциплины: дифференцированный зачёт

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы исторических знаний.

Тема 1.1 Основы исторических знаний.

Раздел II. Древнейшая и древняя история.

Тема 2.1. Первобытный мир и зарождение цивилизаций.

Тема 2.2. Земледельческие и скотоводческие цивилизации. Традиционное общество.

Тема 2.3. Цивилизации Древнего мира.

Тема 2.4. Государство, общество и личность в странах Древнего Востока и античного мира.

Тема 2.5. Религиозные учения. Культурное наследие древней цивилизации.

Раздел III. История Средних веков.

Тема 3.1. Политическое развитие Европы в V-XI веках. Социальная структура Средневековья.

Тема 3.2. Возникновение и распространение ислама. Тема 3.3.

Культура и искусство Средневековья.

Тема 3.4. Происхождение восточных славян. Образование Древнерусского государства.

Тема 3.5. Экономическое и политическое развитие Руси в IX-XII веках.

Тема 3.6. Феодалная раздробленность на Руси, ее политические и экономические последствия.

Тема 3.7. Нашествие монголо-татар на Русь. Борьба русских княжеств с агрессией шведских феодалов и немецких рыцарей.

Тема 3.8. Образование Российского централизованного государства в XIV-XV веках. Объединение земель вокруг Москвы

Тема 3.9. Русская культура в IX-XVI веках. **Раздел IV.**

История Нового времени. Тема 4.1. Страны Европы XVI-XVIII вв.

Тема 4.2. Реформы Ивана Грозного. Опричнина: сущность, цели и последствия.

Тема 4.3. Основные направления внешней политики России в XVI веке. Ливонская война.

Тема 4.4. Смутное время на Руси: причины и последствия.

Тема 4.5. Особенности социально-экономического и политического развития России во второй половине XVII века.

Тема 4.6. Реформы Петра I.

Тема 4.7. Внешняя политика России в первой половине XVII века. Тема 4.8.

Культура России XVII-XVIII вв.

Тема 4.9. Традиционные общества Востока в XVI-XVIII веках. Тема 4.10.

Страны Европы и Северной Америки в XIX веке.

Тема 4.11. Экономическое развитие России в первой половине XIX века. Тема 4.12.

Отечественная война 1812 года. Восстание декабристов.

Тема 4.13. Общественно-политическое движение в России 30-50-х гг. XIX века.

Тема 4.14. Реформы 60-70-х гг. XIX века в России. Социально-экономические и политические результаты.

Тема 4.15. Общественное движение и политические течения в России во второй половине XIX века.

Тема 4.16. Страны Востока в период колониализма.

Тема 4.17. Международные отношения в Новейшее время.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БД 06 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1. Цель и задачи учебной дисциплины **требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

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

основы здорового образа жизни

влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;

способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;

правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности.

Уметь:

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

выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, комплексы упражнений атлетической гимнастики;

выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации; проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;

преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;

выполнять приемы страховки и самостраховки;

осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;

выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом

по легкой атлетике, волейболу, баскетболу, мини-футболу, лыжным гонкам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма.

В результате освоения дисциплины обучающийся **будет использовать** приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

1. повышения работоспособности, сохранения и укрепления здоровья;
2. подготовки к профессиональной деятельности и службе в Вооруженных Силах Российской Федерации;
3. организации и проведения индивидуального, коллективного и семейного отдыха, участия в массовых спортивных соревнованиях;
4. активной творческой деятельности, выбора и формирования здорового образа жизни.

2. Форма контроля учебной дисциплины: дифференцированный зачет

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Легкая атлетика

Тема 1.1. Основы знаний Легкая атлетика

Тема 1.2. Бег на короткие, средние и длинные дистанции, эстафетный и челночный бег

Тема 1.3. Бег 100 м. на результат. Изучение техники эстафетного бега 4×100 м, 4×400 м.

Тема 1.4. Выполнение контрольного норматива челночный бег 3×10м. Тема 1.5.

Техника выполнения прыжков в длину с места.

Тема 1.6. Выполнение прыжков в высоту.

Раздел 2 .Спортивные игры

Тема 2.1. Техника безопасности игры в волейбол. Стойка и перемещение волейболиста.

Тема 2.2. Совершенствование передачи мяча двумя руками сверху в парах. Тема 2.3.

Совершенствование передачи мяча

Тема 2.5. Совершенствование техники приема мяча снизу и сверху с падением.

Тема 2.6. Совершенствование верхней прямой подачи мяча. Тема 2.7.

Подача мяча по зонам.

Тема 2.8. Изучение техники нападающего удара, способы блокирования.

Тема 2.9. Совершенствование техники нападающего удара и блокирования.

Раздел 3 Баскетбол

Тема 3.1 Техника безопасности при игре в баскетбол. Стойки и перемещения баскетболиста.

Тема 3.2. Выполнение упражнений с баскетбольным мячом. Тема 3.3.

Совершенствование техники ведения мяча.

Тема 3.4. Выполнение приемов выбивания мяча. Тема 3.5.

Техника выполнения бросков мяча

Тема 3.6. Совершенствование техники бросков мяча Тема 3.7.

Совершенствование техники ведения мяча

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
 - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

2. Форма контроля учебной дисциплины: дифференцированный зачет

3. Содержание учебной дисциплины

Введение. Дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» Тема 1.

Обеспечение личной безопасности и сохранения здоровья

Тема 2. Государственная система обеспечения безопасности Тема 3.

Основы обороны государства и воинская обязанность

Тема 4. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ БД 01 МАТЕМАТИКА

1. Цель и задачи учебной дисциплины Математика требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

- значение математической науки для решения задач, возникающих в теории и практике; широту и в то же время ограниченность применения математических методов к анализу и исследованию процессов и явлений в природе и обществе;
- значение практики и вопросов, возникающих в самой математике для формирования и развития математической науки; историю развития понятия числа, создания математического анализа, возникновения и развития геометрии;
- универсальный характер законов логики математических рассуждений, их применимость во всех областях человеческой деятельности;
- вероятностный характер различных процессов окружающего мира.

АЛГЕБРА

уметь:

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

Функции и графики уметь:

- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках;
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;

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

- для описания с помощью функций различных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков.

Начала математического анализа

уметь:

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

Уравнения и неравенства уметь:

- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- использовать графический метод решения уравнений и неравенств;
- изображать на координатной плоскости решения уравнений, неравенств и систем с двумя неизвестными;
- составлять и решать уравнения и неравенства, связывающие неизвестные величины в текстовых (в том числе прикладных) задачах.

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

- для построения и исследования простейших математических моделей.

Элементы линейной алгебры уметь:

- производить операции с матрицами
- вычислять определители второго и третьего порядков
- решать системы линейных алгебраических уравнений
- строить математические модели задач и исследовать их, применяя аппарат линейной алгебры.

КОМБИНАТОРИКА, СТАТИСТИКА И ТЕОРИЯ ВЕРОЯТНОСТЕЙ

уметь:

- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул;
- вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;

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

- для анализа реальных числовых данных, представленных в виде диаграмм, графиков;
- анализа информации статистического характера.

ГЕОМЕТРИЯ

уметь:

- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
 - описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;
 - анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
 - изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
 - строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды;
 - решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
 - использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
 - проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:
- для исследования (моделирования) несложных практических ситуаций на основе изученных формул и свойств фигур;
 - вычисления объемов и площадей поверхностей пространственных тел при решении практических задач, используя при необходимости справочники и вычислительные устройства

2. Форма контроля учебной дисциплины: экзамен

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Введение. Действительные числа Тема 1.1 Развитие понятия о числе

Тема 1.2 Корни, степени и логарифмы

Тема 1.3 Основы тригонометрии

Тема 1.4 Функции, их свойства и графики

Тема 1.5 Степенные, показательные, логарифмические и

тригонометрические функции

Раздел 2 Математический анализ

Тема 2.1 Последовательности

Тема 2.2 Понятие о непрерывности функции. Производная Тема 2.3

Первообразная и интеграл

Раздел 3 Уравнения и неравенства

Тема 3.1 Уравнения и неравенства

Раздел 4 Комбинаторика, статистика и теория вероятностей

Тема 4.1 Элементы комбинаторики

Тема 4.2 Элементы теории вероятностей

Тема 4.3 Элементы математической статистики

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПД 02 ИНФОРМАТИКА**

1. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью дисциплины является: подготовить студентов к эффективному использованию средств вычислительной техники для решения экономических, управленческих и других задач.

Задачи изучения дисциплины:

- научить студентов работе с информацией используя, компьютерную технику;
- получение навыков в работе с программными средствами.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

- уметь
 - применять алгоритмы и использовать языки программирования для постановки задачи;
 - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
 - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
 - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
 - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов.
- знать
 - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ;
 - основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации;
 - технологии обработки и передачи информации; методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
 - основные положения и принципы кодирования информации;
 - общие методы алгоритмизации и программирования;
 - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем.

2. Форма контроля учебной дисциплины: дифференцированный зачет

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел	1. Информация. Персональный компьютер как основное техническое средство информационных технологий
---------------	--

Тема 1.1. Человек и информация. Информационные технологии

Раздел 2. Системы счисления и основы логики

Тема 2.1. Представление информации. Системы счисления, используемые в компьютере.

Преобразование логических выражений

Раздел 3. Общий состав и структура персональных ЭВМ. Программное обеспечение. Защита информации.

Тема 3.1. Принципы работы технических устройств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)

Раздел 4. Информационные технологии. Прикладные программные средства

Тема 4.1. Пакет MicrosoftOffice

Раздел 5. Моделирование и формализация

Тема 5.1. Моделирование, как метод познания. Материальные и информационные модели

Раздел 6. Алгоритмизация и базовые основы программирования

Тема 6.1. Этапы решения задач на компьютере

Раздел 7. Информатизация общества

Тема 7.1. Информационное общество

Раздел 8. Компьютерные сети

Тема 8.1. Информационные ресурсы и сервисы компьютерных сетей

Раздел 9. Работа в прикладных программах компьютера

Тема 9.1. Офисные программы

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПД 03 ЭКОНОМИКА

1. Цель и задачи учебной дисциплины Экономика; требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- содержание категорий и законов рыночной экономики;
- факторы, определяющие спрос, предложение и цену товара на рынке;
- закономерности, влияющие на поведение покупателей;
- экономические цели деятельности фирмы в рыночной экономике;
- методы, обеспечивающие максимизацию прибыли фирмы;
- основные понятия макроэкономики: валовой внутреннего продукта, национальный доход, безработица, инфляция, госбюджет, кредитная система и др.;
- закономерности циклического развития рыночной экономики, причины возникновения кризисов;

- основные цели, инструменты и методы экономической политики государства, направленной на обеспечение здорового экономического роста;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- последовательно излагать материал;
- выполнять расчеты экономических показателей;
- самостоятельно работать с учебной и научной литературой;
- анализировать состояние национальной экономики;

прогнозировать поведение покупателей и производителей, исходя из ситуации в экономике. цены

-

2. Форма контроля учебной дисциплины: экзамен

3. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Предмет и метод экономической теории

Тема 2. Причины возникновения и факторы общественного производства

Тема 3. Условия появления, основные черты рынка и рыночного хозяйства

Тема 4. Законы образования спроса, предложения и равновесной рыночной

Тема 5. Законы поведения потребителя на рынке

Тема 6. Фирма как субъект рыночной экономики

Тема 7. Издержки производства фирмы и законы их изменения

Тема 8. Четыре модели рыночных структур

Тема 9. Экономические результаты деятельности фирмы в различных моделях рыночных структур

Тема 10. Валовой внутренний продукт и методы его измерения

Тема 11. Деньги в рыночной экономике. Закон денежного обращения

Тема 12. Денежно-кредитная система и денежно-кредитная политика государства

Тема 13. Финансовая система государства и финансовая политика

Тема 14. Инфляция и антиинфляционное регулирование

Тема 15. Причины, цели и формы государственного регулирования экономики

АННОТАЦИЯ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ПД 04 ПРАВО

1. Цель и задачи учебной дисциплины Право требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен иметь представление:** о юридических терминах и их сущности; о системе российского права и действующего российского законодательства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:** особенности становления и развития изучаемых отраслей права; общие положения конституционного, гражданского, уголовного права;

административного, предпринимательского, финансового и трудового права, особенности правового регулирования профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**: ориентироваться в системе российского права и действующего российского законодательства; использовать правовые знания в своей деятельности по специальности; анализировать и решать проблемные вопросы в области регулирования изучаемых отраслей права; применять правовые знания при изучении других дисциплин.

2. Форма контроля учебной дисциплины: дифференцированный зачет

3. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Основные понятия о праве и государстве

Тема 2. Основы конституционного права

Тема 3. Основы административного права

Тема 4. Основы трудового права

Тема 5. Основы гражданского права

Тема 6. Основы семейного права

Тема 7. Основы уголовного права

ОГСЭ.01 Основы философии

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки и специальностям СПО, входящим в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм».

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл и нацелена на развитие у студентов мышления и навыков овладения культурным наследием человечества и нашей страны, рассмотрения вопроса о соотношении национального и общечеловеческого в современном мире. Философия позволяет сформировать навыки критического и творческого мышления, необходимые в различных сферах профессиональной деятельности и в частной жизни.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
в том числе:	
семинарские занятия	88
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (2 часа)	

5. Содержание дисциплины

Раздел 1. Специфика философии и исторические формы

Тема 1.1. Место и роль философии в обществе. Возникновение философии.

Тема 1.2. Классическая античная философия. Философия эллинизма.

Тема 1.3. Средневековая философия.

Тема 1.4. Философия Нового времени.

Тема 1.5. Немецкая классическая философия

Тема 1.6. Современная философия.

Тема 1.7. Русская религиозная философия.

Раздел 2. Основные разделы современной философии

Тема 2.1. Онтология и гносеология

Тема 2.2. Философия науки и техники

Тема 2.3. Этика и эстетика

Тема 2.4. Философия религии

Тема 2.5. Философия культуры

ОГСЭ. 02 История

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 «Гостиничное дело». Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки и специальностям СПО, входящим в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 «Сервис и туризм».

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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-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.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	38
Промежуточная аттестация	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

5. Содержание дисциплины

Введение

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало «холодной войны»

Тема 1.1. Послевоенное мирное урегулирование в Европе

Тема 1.2. Первые конфликты и кризисы «холодной войны»

Тема 1.3. Страны «Третьего мира»: крах колониализма и борьба против отсталости

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века

Тема 2.1. Крупнейшие страны мира. США.

Тема 2.2. Крупнейшие страны мира. Германия.

Тема 2.3. Развитие стран Восточной Европы во второй половине XX века.

Тема 2.4. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Япония.

Тема 2.5. Государства Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Китай.

Тема 2.6. Социально-экономическое и политическое развитие государств Восточной и Южной Азии во второй половине XX века. Индия.

Тема 2.7. Советская концепция «нового политического мышления»

Тема 2.8. Латинская Америка. Проблемы развития во второй половине XX – начале XXI века.

Тема 2.9. Международные отношения во второй половине XX века. От двухполюсной системы к новой политической модели.

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки, культуры. Духовное развитие во второй половине XX – начале XXI века.

Тема 3.1. Научно-техническая революция и культура.

Тема 3.2. Духовная жизнь в советском и российском обществах.

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Тема 4.1. Глобализация и глобальные вызовы человеческой цивилизации, мировая политика.

Тема 4.2. Международные отношения в области национальной, региональной и глобальной безопасности

Тема 4.3. Международное сотрудничество в области противодействия международному терроризму и идеологическому экстремизму.

Тема 4.4. Российская Федерация – проблемы социально-экономического и культурного развития

ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

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

Учебная дисциплина «Английский язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения 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 изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:

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

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 266 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 256 часов;
- консультации 4 часа;
- промежуточная аттестация 6 часов.
- **Итоговая аттестация в форме дифференцированные зачеты (4,6,8 семестр)**

1.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
-----	----------------------------------

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 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы контроля (контрольная точка, зачет/экзамен)	Методы контроля
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и 	<ul style="list-style-type: none"> домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с 	<ul style="list-style-type: none"> накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. традиционная система отметок в

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы контроля (контрольная точка, зачет/экзамен)	Методы контроля
<p>повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. 	<p>информацией, документами, литературой; – защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера; - выполнение контрольных и аттестационных работ; - экзамен.</p>	<p>баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка; – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.</p>

ОГСЭ.03.01 «Иностранный язык (второй)»

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной и входит в состав профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате освоения 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 изучения учебной дисциплины «Иностранный язык (второй)» обучающийся должен *знать*:

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 152 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 150 часов;

промежуточная аттестация 2 часа.

1.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.2	Информировать потребителя о бронировании.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.
ПК 2.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 3.4	Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
ПК 4.1	Выявлять спрос на гостиничные услуги.
ПК 4.2	Формировать спрос и стимулировать сбыт.
ПК 4.3	Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
ПК 4.4	Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Premiers contacts professionnels

Тема 1.1. Тема 1.1. Французский язык в сфере туристической индустрии.

Тема 1.2. Premiers contacts professionnels

Раздел 2. Accueil des clients et des partenaires

Тема 2.1. Accueil des clients et des partenaires

Раздел 3. Animation

Тема 3.1. Animation

Раздел 4. Promotion d'une destination

Тема 4.1. Promotion d'une destination

Раздел 5. Vente d'un produit touristique

Тема 5.1. Vente d'un produit touristique

Раздел 6. Travail d'un guide

Тема 6.1. Travail d'un guide

ОГСЭВ.06 Русский язык и культура речи

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения 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;
- владеть понятием фонемы, фонетическими средствами речевой выразительности;
- владеть нормами словоупотребления, определять лексическое значение слова;

- находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;
- определять функционально-стилевую принадлежность слова; определять слова, относимые к авторским новообразованиям;
- пользоваться нормами словообразования применительно к общеупотребительной, общенаучной и профессиональной лексике;
- использовать словообразовательные средства в изобразительно-выразительных целях;
- употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;
- выявлять грамматические ошибки в тексте;
- различать предложения простые и сложные, обособляемые обороты, прямую речь и слова автора, цитаты;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться правилами правописания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов.

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

- понятия языка и речи, различия между языком и речью, функции языка, понятие о литературном языке, формы литературного языка, их отличительные особенности, признаки литературного языка и типы речевой нормы;
- понятие культуры речи, основные компоненты культуры речи (владение языковой, литературной нормой, соблюдение этики общения, учет коммуникативного компонента), качества, характеризующие речь;
- основные словари русского языка;
- фонетические единицы языка и фонетические средства языковой выразительности, особенности русского ударения и произношения, орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы языка, лексические и фразеологические нормы, изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии, лексические и фразеологические ошибки;
- способы словообразования, стилистические возможности словообразования; словообразовательные ошибки;
- самостоятельные и служебные части речи, нормативное употребление форм слова, стилистику частей речи: ошибки в формообразовании и употреблении частей речи;
- синтаксический строй предложений, выразительные возможности русского синтаксиса;
- правила правописания и пунктуации, принципы русской орфографии и пунктуации, понимать смысл различительную роль орфографии и знаков препинания;

- функционально-смысловые типы речи, функциональные стили литературного языка, сферу их использования, их языковые признаки, особенности построения текста разных стилей.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 134 часа, в том числе: обязательной аудиторной нагрузки обучающегося 132 часов; промежуточная аттестация 2 часа.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	134
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	132
в том числе:	
семинарские занятия	75
Промежуточная аттестация	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.</i>	

5. Содержание дисциплины

Введение

- Тема 1. Фонетика
- Тема 2. Лексика и фразеология.
- Тема 3. Словообразование.
- Тема 4. Части речи.
- Тема 5. Синтаксис.
- Тема 6. Нормы русского правописания.
- Тема 7. Стили речи.

ОГСЭ.04 Физическая культура

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 179 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часов; промежуточная аттестация 3 часа..

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	179
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	176
в том числе:	

теоретические занятия	6
практические занятия	170
Промежуточная аттестация	3
Итоговая аттестация в форме зачёта в 4,6, 8 семестрах дифференцированный зачет.	

5. Содержание дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов. Основы здорового образа жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Общая физическая подготовка

Тема 2.2. Лёгкая атлетика

Тема 2.3. Спортивные игры

Тема 2.4. Аэробика (девушки). Атлетическая гимнастика (юноши)

Раздел 3. Учебно-тренировочный (физическая культура и спорт для приобретения индивидуального или коллективного практического опыта)

Тема 3.1. Основы физической и спортивной подготовки

Тема 3.2. Направленность средств, методов и форм физического воспитания

Тема 3.3. Профилактические, реабилитационные и восстановительные мероприятия в процессе занятий физическими упражнениями и спортом

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

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

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

Математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать в профессиональной деятельности системное и прикладное программное обеспечение;
- использовать в профессиональной деятельности мультимедийные и коммуникационные технологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров;
- базовые системные программные продукты;
- базовые универсальные пакеты прикладных программ;
- состав, функции и возможности использования информационных, мультимедийных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- основные технологии создания и продвижения сайтов.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 148 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 146 часов;
- промежуточная аттестация – 2 часа.

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

Максимальная учебная нагрузка (всего)	148
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	146
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	128
контрольные работы	-
Промежуточная аттестация	2
<i>Итоговая аттестация форме</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>

5. Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в учебную дисциплину

Тема 1. Назначение и роль учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности».

Раздел 2. Автоматизированная обработка информации

Тема 2.1. Информация, информационные процессы и информационное общество

Тема 2.2. Общий состав и структура персональных компьютеров

Тема 2.3. Базовые системные программные продукты

Тема 2.4. Базовые универсальные пакеты прикладных программ

Раздел 3. Информационно-коммуникационные технологии

Тема 3.1. Информационные технологии управления

Тема 3.2. Компьютерные сети

Тема 3.3. Коммуникационные технологии

ОП.01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле»

1.2. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- находить оптимальные варианты методов управления;
- принимать эффективные решения;
- организовывать проведение деловых совещаний и переговоров.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;
 консультация - 2 часа;
 промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по учебной дисциплине – экзамен.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1	Бронировать и вести документацию.
ПК 1.2	Информировать потребителя о бронировании.
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании.
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
ПК 2.6	Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 1.1. Этапы развития менеджмента

Тема 1.2. Система управления

Тема 1.3. Внешняя и внутренняя среда организации

Раздел 2. Функции менеджмента

Тема 2.1. Цикл менеджмента

Тема 2.2. Функция планирования

Тема 2.3. Функция организации

Тема 2.4. Функция мотивации

Тема 2.5. Функция контроля

Раздел 3. Координация деятельности персонала

Тема 3.1. Лидерство и власть

Раздел 4. Связующие процессы в управлении

Тема 4.1. Управленческие решения разработка и выбор

Тема 4.2. Деловое и управленческое общение

Тема 4.3. Коммуникации в управлении

Раздел 5. Управление организационным поведением

Тема 5.1. Самоменеджмент

Тема 5.2. Управление конфликтами и стрессами

ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины *Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности* является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина *Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности* входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины *Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности* обучающийся должен **уметь**:

- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных;
- оформлять документацию в соответствии с требованиями обеспечения управления;

В результате освоения дисциплины *Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности* обучающийся должен **знать**:

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;
- стандарты, нормы и правила ведения документации;
- систему документационного обеспечения управления.

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часов;

промежуточная аттестация – 2 часа.

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	36
Промежуточная аттестация	2
Итоговая аттестация в форме	<i>Экзамена</i>

5. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы гражданского права

Введение

Тема 1.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности

Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности

Тема 1.3. Классификация и организационно-правовые формы коммерческих юридических лиц

Тема 1.4. Правовое регулирование договорных отношений

Тема 1.5. Защита прав потребителей

Раздел 2. Трудовое и административное право

Тема 2.1. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 2.2. Порядок заключения трудового договора и основания его прекращения

Тема 2.3. Рабочее время и время отдыха

Тема 2.4. Правила оплаты труда

Тема 2.5. Дисциплина труда

Тема 2.6. Трудовые споры

Тема 2.7. Административные правонарушения и административная ответственность

Раздел 3. Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 3.1. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления.

Тема 3.2. Документирование управленческой деятельности

Тема 3.3. Система организационно-распорядительной документации.

ОП.04 «Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия»

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:
использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:
основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;

особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
 учет и порядок ведения кассовых операций;
 формы безналичных расчетов;
 бухгалтерские документы и требования к их составлению;
 нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере бухгалтерского учета.

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 106 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часа;
- промежуточная аттестация 2 часа.

Контроль знаний по учебной дисциплине – экзамен .

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.1	Принимать, регистрировать и размещать гостей.
ПК 2.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 2.3	Принимать участие в 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.

3. Содержание учебной дисциплины***Раздел 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности***

Тема 1.1 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в России

Тема 1.2 Международные стандарты финансовой отчетности

Раздел 2. Основные требования к ведению бухгалтерского учета

Тема 2.1. Основные понятия бухгалтерского учета и его сущность

Тема 2.2. Структура и виды бухгалтерского баланса

Тема 2.3. Документы хозяйственных операций

Тема 2.4. Требования к ведению бухгалтерского учета

Тема 2.5. Бухгалтерская отчетность

Раздел 3. Формы и система счетов бухгалтерского учета

Тема 3.1. Характеристика форм и счетов бухгалтерского учета

Тема 3.2. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению

Раздел 4. Особенности ценообразования в гостиничном сервисе

Тема 4.1. Понятие и виды цен

Тема 4.2. Порядок ценообразования на гостиничные услуги

Раздел 5. Учёт и порядок ведения кассовых операций

Тема 5.1. Понятие кассовых операций. Порядок хранения денег в кассе. Лимит денежной наличности

Тема 5.2. Документальное оформление кассовых операций. Отчет кассира. Ведение кассовой книги

Раздел 6. Формы безналичных расчётов

Тема 6.1. Безналичные расчеты в РФ. Формы безналичных расчетов. Порядок открытия расчетного счета

Тема 6.2. Документальное оформление и учет безналичных расчетов. Банковские платежные документы, выписка банка. Первичные документы: платежное поручение, платежное требование

Тема 6.3. Синтетический учет операций по расчетному счету, валютному счету и специальным счетам организации

Раздел 7. Бухгалтерские документы и требования к их составлению

Тема 7.1. Классификация бухгалтерской документации. Порядок составления и оформления бухгалтерских документов

Тема 7.2. Учетные регистры. Способы исправления ошибок в учетных регистрах: корректурный, способ «красное сторно», дополнительной записи.

Раздел 8. Экономика организации

Подраздел 1. Организация как основной субъект хозяйствования в рыночной экономике

Тема 1.1. Виды и формы предпринимательской деятельности в России

Тема 1.2. Планирование деятельности организации

Подраздел 2. Материальные ресурсы организации

Тема 2.1. Производственная программа организации. Производственная мощность как основа производственной программы.

Тема 2.2. Имущество организации. Основные фонды и их использование

Тема 2.3. Оборотные фонды. Формирование и использование оборотных средств

Тема 2.4. Нематериальные активы

Подраздел 3. Трудовые ресурсы организации

Тема 3.1. Кадровый потенциал организации. Нормирование труда. Производительность труда

Тема 3.2. Оплата труда персонала

Подраздел 4. Финансовые результаты

Тема 4.1. Прибыль и рентабельность организации

ОП.05 «Требования к зданиям и инженерным системам»

1.3. Область применения программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональные дисциплины профессионального цикла учебного плана специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
промежуточная аттестация 2 часа.

Контроль знаний по учебной дисциплине – экзамен .

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

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

	ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 3.1	Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
ПК 3.2	Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

3. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Архитектурно-планировочные решения.

Тема 1.1 Развитие формы здания гостиницы. Современные архитектурные решения гостиничных зданий.

Тема 1.2. Виды гостиниц и гостиничных объектов. Классификация гостиниц.

Тема 1.3. Основные принципы проектирования гостиничных предприятий.

Тема 1.4. Объемно-планировочное решение гостиниц и туристских комплексов. Техническая эксплуатация гостиничных предприятий.

Раздел 2. Функциональная организация зданий гостиниц и туристических комплексов.

Тема 2.1. Состав помещений гостиницы. Функциональные связи гостиницы и обслуживания.

Тема 2.2. Общественная часть гостиницы и предприятия питания.

Тема 2.3. Жилая и служебные части гостиницы.

Тема 2.4. Помещения культурно-массового и спортивно-оздоровительного назначения.

Тема 2.5. Помещения бытового обслуживания.

Раздел 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий.

Тема 3.1. Интерьер и экстерьер гостиниц.

Тема 3.2. Свет и цвет в интерьере гостиниц.

Тема 3.3. Мебель в жилых и общественных помещениях гостиниц.

Тема 3.4. Декоративное оформление помещений в гостинице.

Раздел 4. Инженерно-техническое оснащение гостиниц и туристических комплексов.

Тема 4.1. Инженерное оборудование гостиниц.

Тема 4.2. Телекоммуникационные системы.

Тема 4.3. Профессионально-технологическое оборудование гостиниц.

Раздел 5. Ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности. Охрана труда.

Тема 5.1 Ресурсно- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

Тема 5.2 Особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности.

ОП.08 Безопасность жизнедеятельности

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по направлениям подготовки и специальностям СПО, входящим в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00.«Сервис и туризм»

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-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 освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

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

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
 промежуточная аттестация 2 часа.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
семинарские занятия	36
Промежуточная аттестация	2
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

5. Содержание дисциплины

Раздел 1. Опасные и чрезвычайные ситуации природного, техногенного и социального характера, их характеристики

Тема 1.1. Общая характеристика опасных и чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и социального характера; правила безопасного поведения

Тема 1.2. Экологическая и производственная безопасность технических систем и технологических процессов

Тема 1.3. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), ее структура и задачи

Раздел 2. Гражданская оборона – составная часть обороноспособности страны

Тема 2.1. Гражданская оборона, основные понятия и определения, задачи гражданской обороны

Тема 2.2. Современные средства поражения, их поражающие факторы, мероприятия по защите населения

Тема 2.3. Организация гражданской обороны в организации

Тема 2.4. Основные мероприятия гражданской обороны по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Раздел 3. Основы медицинских знаний и оказание первой медицинской помощи

Тема 3.1. Первая медицинская помощь при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях

Тема 3.2. Производственный травматизм, меры профилактики, оказание первой медицинской помощи при травмах

Тема 3.3. Первая медицинская помощь при массовых поражениях

Раздел 4. Основы здорового образа жизни

Тема 4.1. Здоровый образ жизни, основные понятия и определения. Критерии здоровья

Тема 4.2. Режим труда и отдыха. Значение двигательной активности и закаливания организма для здоровья человека

Тема 4.3. Рациональное питание и его значение для здоровья человека. Гигиена питания

Тема 4.4. Вредные привычки, их влияние на здоровье человека. Профилактика вредных привычек

Тема 4.5. Нравственность и здоровье, формирование правильного взаимоотношения полов. Правила личной гигиены

ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»

1.1 Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное делов части освоения основного вида

профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), обозначенных как:

1.2.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

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

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

иметь практический опыт в:	- разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.
знать:	- законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;

	- стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения;
уметь:	- планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; - проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; - выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; - организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; - контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;

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

всего – 561 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 534 часа;

учебной практики – 72 часа;

производственной практики-72 часа.

Междисциплинарный курс МДК.01.01. «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»

Максимальная учебная нагрузка – 326 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 318 часов

Практические занятия – 152 часа

Консультации-2 часа;

Промежуточная аттестация 6 часов

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – экзамен.

Междисциплинарный курс МДК 01.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы приема и размещения»

Максимальная учебная нагрузка – 80 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа

Практические занятия – 72 часа

Консультации-2 часа;

Промежуточная аттестация 6 часов

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – дифференцированный зачет.

Итоговый контроль теоретических знаний по модулю – квалификационный экзамен(11 часов)..

Общая оценка складывается из оценки теоретических знаний и оценки за практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

3. Содержание профессионального модуля

МДК. 01. 01. «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения»

Тема 1.1. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями

Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы приема и размещения с гостями.

Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей. Прием и размещение гостей.

Тема. 2.3. Документация службы приема и размещения.

Тема. 2.4. Оформление выезда гостя и процедура его выписки.

Тема 3.1. Взаимодействие службы приема и размещения с другими службами гостиницы.

Тема 3.2. Организация ночного аудита

МДК 01.02 Иностраный язык в сфере профессионально коммуникации для службы приема и размещения

Тема 1.3. Организация и технология работы службы приема и размещения с гостями на английском языке

Тема 2.2. Особенности работы с гостями.

Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке

Тема 3.3. Стандарты обслуживания гостей в процессе технологического цикла на английском языке

ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания»

1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), обозначенных как:

1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Планирование, организация и контролирование деятельности сотрудников и потребностей службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и

	персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
ВД 2	Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса для поддержания требуемого уровня качества обслуживания.
ПК 2.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; - организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы; - оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке; - контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; - оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале; - определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; - анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале; - использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания; - организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке; - контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
знать	<ul style="list-style-type: none"> - задачи, функции и особенности работы службы питания; - законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; - особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; - требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; - требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - технологию организации процесса питания; - специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания; - этапы процесса обслуживания; - технологию организации процесса питания с использованием различных

	<p>методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке; - регламенты службы питания; - критерии и показатели качества обслуживания; - методы оценки качества предоставленных услуг.
--	--

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

всего – 511 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 484 часа.

учебной практики – 72 часа;

производственной практики-108 часов

МДК.02.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.

Максимальная учебная нагрузка – 204 часа;

Обязательная аудиторная нагрузка –196 часов;

Практические занятия – 114 часов;

Консультации-2 часа;

Промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – дифференцированный зачет

МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.

Максимальная учебная нагрузка – 116 часа;

Обязательная аудиторная нагрузка –108 часов;

Практические занятия – 108 часов;

Консультации-2 часа;

Промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – дифференцированный зачет

Итоговый контроль теоретических знаний по модулю – квалификационный экзамен(11 часов).

Общая оценка складывается из оценки теоретических знаний и оценки за практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной индустрии, предметно-пространственных комплексов**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

3. Содержание профессионального модуля

МДК. 02.01. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания.

Тема 1.1. Особенности организации работы службы питания гостиничного комплекса.

Тема 1.2. Особенности подготовки и технологий организации обслуживания в организациях службы питания.

Тема 2.1. Специальные виды услуг и формы обслуживания.

Тема 2.2. Контроль и качество предоставления услуг потребителям.

МДК 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания.

Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке.

Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.

ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), обозначенных как:

1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

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

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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; - организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; - рассчитывать нормативы работы горничных; - контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;
знать	<ul style="list-style-type: none"> - структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; - принципы взаимодействия с другими службами отеля; - сервисные стандарты housekeeping; - санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; - порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; - принципы управления материально-производственными запасами; - методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; - требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; - систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

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

всего – 585 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 558 часов,

учебной и производственной практики – 144 часа.

МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Максимальная учебная нагрузка – 352 часа;

Обязательная аудиторная нагрузка – 344 часов;

Практические занятия – 152 часов;

Курсовой проект – 24 часа;

Консультация-2 часа;

Промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – экзамен

МДК 03.02 Иностранный язык в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Максимальная учебная нагрузка – 78 часов;

Обязательная аудиторная нагрузка – 70 часов;

Практические занятия – 70 часов;

Консультация-2 часа;

Промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – дифференцированный зачет

Итоговый контроль теоретических знаний по модулю – квалификационный экзамен(11 часов)

Общая оценка складывается из оценки теоретических знаний и оценки за практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

3.Содержание профессионального модуля

МДК 03.01. Организация и контроль деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 1.1. Особенности организации работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 1.2. Планирование потребности в материальных ценностях.

Тема 2.1. Организация поэтажного обслуживания номерного фонда гостиницы.

Тема 2.2. Организация работы прачечной и химчистки

Тема 2.3. Обеспечение безопасности проживающих.

Тема 2.4. Сохранность имущества проживающих.

МДК 03.02 Иностранный язык в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Тема 1.3. Организация деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда на английском языке.

Тема 2.5. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы на английском языке.

ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), обозначенных как:

1.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное

	поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж
ПК 4.1.	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
ПК 4.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 4.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества

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

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

Иметь практический опыт	в: <ul style="list-style-type: none"> - планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; - разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; - выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; - определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; - выделять целевой сегмент клиентской базы; - собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; - ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; - разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; - выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; - планировать и прогнозировать продажи; - проводить обучение, персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.
знать:	<ul style="list-style-type: none"> - структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы;

	<ul style="list-style-type: none"> - способы управления доходами гостиницы; - особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; - особенности работы с различными категориями гостей; - методы управления продажами с учётом сегментации; - способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; - особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; - каналы и технологии продаж гостиничного продукта; - ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; - принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; - методы максимизации доходов гостиницы; - критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; - виды отчетности по продажам.
--	--

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

всего – 423 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 396 часов,
учебной и производственной практики – 144 часа.

МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Максимальная учебная нагрузка – 188 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 180 часов, в том числе:

Курсовая работа – 24 часа

Практические занятия – 90 часов

Консультация-2 часа;

Промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – экзамен

МДК 04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

Максимальная учебная нагрузка – 80 часов

Обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа, в том числе:

Практические занятия – 72 часа

Консультация-2 часа;

Промежуточная аттестация-6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – дифференцированный зачет.

Итоговый контроль теоретических знаний по модулю – квалификационный экзамен(11 часов).

Общая оценка складывается из оценки теоретических знаний и оценки за практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

3.Содержание профессионального модуля

МДК 04.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж

Тема 1. 1. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с клиентами
Тема 1.2. Технология взаимодействия сотрудников службы бронирования и продаж с гостями.
Тема 2.1. Технологический цикл обслуживания гостей при бронировании и продажах
Тема 2.2. Особенности работы с клиентами
Тема. 2.3. Документация службы бронирования и продаж.
Тема. 2.4. Ценообразование и ценовая политика гостиничного предприятия
Тема 3.1. Взаимодействие службы бронирования и продаж с другими службами гостиницы.

МДК 04.02 Иностраный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

Тема 1. 3. Организация и технология работы службы бронирования и продаж с гостями на английском языке
Тема. 2.5. Организация взаимодействия сотрудников с гостями при приеме, регистрации, размещении и выписки на английском языке
Тема 3.2. Речевые стандарты, используемые при бронировании и продажах на иностранном языке

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

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК), обозначенных как:

- производить уборку номерного фонда (жилых помещений и ванных комнат для гостей);
- предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах;
- осуществлять технологию обслуживания гостиничного фонда.

Программа профессионального модуля может использоваться при разработке программы по дополнительному профессиональному образованию и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса.

В профессиональный модуль входит междисциплинарный курс **МДК.05.01 «Выполнение работ по профессии 11695 Горничная** и междисциплинарный курс **МДК 05.02 «Выполнение работ по профессии 25627 Портье**

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

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

иметь практический опыт:

- уборки номерного фонда (жилых помещений и ванных комнат для гостей);
- учета оборудования и учета инвентаря гостиницы;
- представление гостю информацию о гостиничных услугах; уметь:
- комплектовать тележку горничной, приемы использования тележки, методы загрузки;
- подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям
- определять различные методы уборки освобожденного номера и уборки заселенного номера;
- определять процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера;
- определять содержание и хранение приборов и оборудования, применяющегося для уборки;

- стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;
- стандарты быстроты и четкости действий при: оповещении о чрезвычайной ситуации, сообщении в необходимые инстанции, вызове врача и скорой помощи, пожарной команды;
- порядок уведомления о замене номера, оформление и ведение отчетности;
- технология проверки наличия и активирования утерянной собственности гостей;
- порядок передачи дежурства в конце смены и приведения рабочего места в порядок (проверка оборудования и материалов);
- взаимодействие со службой приема и размещения.

знать:

- структуру и организацию работы службы гостиничного фонда;
- оборудование и материалы, применяемые в работе службы гостиничного фонда;
- виды белья и методы работы с ними;
- основы охраны здоровья и гигиены;
- ассортимент и характеристики моющих и чистящих средств;
- характеристики оборудования для уборки;
- ассортимент и характеристики возобновляемых материалов для гостей;
- планировку здания гостиницы, расположение номеров, оборудования и мебели;
- установленный порядок соблюдения техники безопасности и инструкций;
- виды инвентаря и оборудования;
- структуру и расположение служб гостиничного фонда.

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

Междисциплинарный курс МДК.05.01.

Максимальная учебная нагрузка – 80 часов
 Обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа
 Практические занятия – 72 часа
 Консультация-2 часа;
 Промежуточная аттестация- 6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – экзамен.

Междисциплинарный курс МДК.05.02.

Максимальная учебная нагрузка – 80 часов
 Обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа
 Практические занятия – 72 часа
 Консультация-2 часа;
 Промежуточная аттестация- 6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – экзамен

Междисциплинарный курс МДК.05.01.

Максимальная учебная нагрузка – 80 часов
 Обязательная аудиторная нагрузка – 72 часа
 Практические занятия – 72 часа
 Консультация-2 часа;
 Промежуточная аттестация- 6 часов.

Контроль знаний по междисциплинарному курсу – экзамен .

Учебная практика-144 часа.

Итоговый контроль теоретических знаний по модулю – квалификационный экзамен(11 часов).

Общая оценка складывается из оценки теоретических знаний и оценки за практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе

профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 2.2.	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
ПК 5.1	Производить уборку номерного фонда (жилых помещений и ванных комнат для гостей)

Аннотация рабочей программы учебной практики по

ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания», ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж, ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по родственным направлениям подготовки и специальностям СПО.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной практики:

Цель учебной практики – ознакомление со структурой предприятия, технологическими процессами организаций и предприятий гостиничного сервиса и туризма (туристические агентства, фирмы, отели, гостиницы, мотели, кемпинги, рестораны, бары, кафе, фаст-фуды и др.), изучение учредительных документов, основных направлений деятельности, организации работы массовых рабочих мест (референт), нормативной документации (в том числе внутренней), регламентирующей их деятельность и деятельность предприятий индустрии гостеприимства целом.

Задачи учебной практики:

- ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими деятельность предприятий и организаций социально-культурного сервиса и туризма;
- изучение особенностей и основных направлений деятельности предприятий (организации);
- изучение организационной структуры взаимодействия подразделений;
- ознакомление с работой основных категорий работников предприятий сервиса и получение начальных навыков и представлений об их работе, включая изучение их должностных инструкций;
- закрепление и углубление полученных студентом теоретических знаний по курсам: «Бронирование гостиничных услуг», «Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей», «Иностранный язык» и др.

1.4. Количество часов на прохождение учебной практики:

Учебная практика включена в программу обучения на всех курсах обучения. Согласно учебному плану на учебную практику отводится 432 часов (12 недель).

Контроль знаний по учебной практике – дифференцированный зачет.

Процесс освоения практических навыков направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.5. Содержание учебной практики

За время практики студент должен выполнить следующий минимум заданий:

1. Освоить одну или несколько из перечисленных ниже родственных профессий: портье, дежурный по этажу, администратор и др.
2. Дать характеристику и анализ деятельности данного предприятия в соответствии с выбранной темой.
3. Разработать креативные предложения по перспективам развития данного предприятия.

Аннотация рабочей программы производственной практики по

ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения», ПМ 02 «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания», ПМ.03 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы бронирования и продаж, ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по родственным направлениям подготовки и специальностям СПО.

1.2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Цель производственной практики – приобретение практических навыков самостоятельной работы в основных функциональных подразделениях предприятий (организаций) гостиничного сервиса, и изучение их работы.

Задачи производственной практики:

- постижение культуры межличностного общения;
- изучение дефективных и инструктивных материалов, используемых предприятием, организацией в сфере услуг;
- овладение технологий делопроизводства в структурных подразделениях;
- обучение сбору, первичной обработке и анализу справочных материалов по гостиничному сервису, ресторанному сервису и туризму;
- овладение производственными (технологическими) навыками создания (разработки) продукта ресторанного, гостиничного сервиса, туристических предприятий;
- овладение технологиями обслуживания;
- изучение техники и методики продаж продукта предприятий сервиса;
- освоение мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- получение практических навыков управления структурными подразделениями предприятия на уровне среднего звена.

1.4. Количество часов на прохождение производственной практики:

Производственная практика включена в программу обучения на всех курсах. Согласно учебному плану на производственную практику отводится 324 часов (9 недель).

Контроль знаний по производственной практике – дифференцированный зачет.

Процесс освоения практических навыков направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.5. Содержание производственной практики

За время практики студент должен выполнить следующий минимум заданий:

1. Освоить одну или несколько из перечисленных ниже родственных профессий: портье, дежурный по этажу, администратор и др.
2. Дать характеристику и анализ деятельности данного предприятия в соответствии с выбранной темой.
3. Разработать креативные предложения по перспективам развития данного предприятия.

Аннотация рабочей программы по преддипломной практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело.

Рабочая программа преддипломной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по родственным направлениям подготовки и специальностям СПО.

1.2. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: входит в профессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи преддипломной практики:

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы). В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. **Теоретический** (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных документов и

научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. **Практический** (*собственно практика*). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или сферы экономики.
3. **Исследовательский** (*с момента окончания практической деятельности и до написания отчета*). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

1.3. Задачи преддипломной практики:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы банка - базы практики;
- приобретение навыков пользователя современных средств вычислительной техники для решения различных экономических задач;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.

1.4. Количество часов на прохождение преддипломной практики:

Преддипломную практика включена в программу обучения 6-го семестра (3 курса). Согласно учебному плану на преддипломную практику отводится 144 часа (4 недели).

Контроль знаний по преддипломной практике – дифференцированный зачет.

Процесс освоения практических навыков направлен на формирование следующих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.5. Содержание преддипломной практики

В соответствии с требованиями, предъявляемыми к специалистам-менеджерам, студенты специальности должны закрепить теоретические знания и изучить на практике следующие вопросы:

- организации приема, размещения и обслуживания на предприятиях гостиничного сервиса;
- использования нормативно-технической документации, справочников и других информационных источников в профессиональной деятельности;
- решения практических вопросов по эксплуатации номерного фонда и оборудования; оформления интерьера жилых номеров, служебных и общественных помещений предприятий гостиничного сервиса;
- осуществления учета в гостиничном хозяйстве с использованием средств компьютерного обеспечения;
- планирования и анализа производственной маркетинговой и финансовой деятельности предприятий гостиничного сервиса;
- делового общения;
- составление и оформление служебной документации (корреспонденции), в т.ч. и на иностранном языке;- использования в профессиональной деятельности иностранного языка;
- обеспечения рекламной деятельности предприятий гостиничного сервиса;
- организации ухода за жилыми номерами, служебными и общественными помещениями предприятий гостиничного сервиса с использованием электронного оборудования и других средств механизации труда.