

**АННОТАЦИИ
ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА
По специальности 43.02.14 ГОСТИНИЧНОЕ ДЕЛО**

**ОГСЭ ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**

ОГСЭ 01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

1.1. Область примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

- выстраивать общение на основе общечеловеческих ценностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий по выбранному профилю профессиональной деятельности;
- общечеловеческие ценности, как основа поведения в коллективе, команде.

ЛР 16	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 17	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.
ЛР 18	Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию, участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе

	на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций, а также некоммерческих организаций, заинтересованных в развитии гражданского общества и оказывающих поддержку нуждающимся.
ЛР 19	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР 20	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 21	Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы 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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Самостоятельная работа	-
Объем программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы	-
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

ОГСЭ 02 ИСТОРИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате освоения 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;
- определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой профессии (специальности) для развития экономики в историческом контексте;
- демонстрировать гражданско-патриотическую позицию;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.).
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение международных 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;
- ретроспективный анализ развития отрасли;
- *основные исторические факты, фрагменты, эпизоды из истории Московской области*
- *периодизацию истории Московской области*
- *историческую краеведческую обусловленность современных общественных процессов Московской области;*
- *особенности исторического пути Московской области, её роли*

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 19	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп
ЛР 20	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках дисциплины.

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 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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Самостоятельная работа	
Объем программы	36
в том числе:	
теоретическое обучение	36
лабораторные работы	-
практические занятия	-
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

ОГСЭ03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 11 ЛР 28	<p>- читать и понимать иностранные тексты на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>- правила чтения и особенности произношения иностранного (английского) языка;</p> <p>- профессиональную лексику и грамматический минимум, позволяющие описывать профессиональную деятельность;</p>	<p>воспринимать на слух высказывания на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>- общаться на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;</p> <p>- рассказывать о себе и своей профессиональной деятельности на иностранном языке;</p> <p>- описывать свои действия (текущие и планируемые) на иностранном языке;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений для составления сообщений (устных и письменных) на бытовые и профессиональные темы на иностранном языке; - речевые клише, необходимые для общения с гостями: встреча, приветствие, размещение и обслуживание гостей, решение спорных вопросов. 	<ul style="list-style-type: none"> - составлять сообщения (устные и письменные) на бытовые и профессиональные темы на иностранном языке; - владеть английским или другим иностранным языком с учетом характеристик постоянных клиентов гостиничного комплекса;
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	<i>в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	266	264
в том числе:		
теоретическое обучение	-	-
практические занятия	242	242
<i>самостоятельная учебная работа</i>	14	14
<i>самостоятельная подготовка к экзамену</i>	2	2
<i>консультации</i>	2	-
Промежуточная аттестация	6	6

ОГСЭ 04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в укрупненную группу специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа разработана на основе требований ФГОС среднего общего образования, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Физическая культура».

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально – экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1-ОК9.

Программа учебной дисциплины может быть использована для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с целью повышения уровня доступности среднего профессионального образования этой категории лиц с учетом рекомендаций психолого-медикопедагогической комиссии.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения программы учебной дисциплины является освоение обучающимися элементов общих компетенций (ОК) и личностных результатов:

Код ¹	Умения	Знания
ПК, ОК, ЛР		
ОК 01-09, ЛР 09-10	<i>-готовность и способность к саморазвитию и личностному самоопределению; - готовность самостоятельно использовать в трудовых и жизненных ситуациях навыки профессиональной адаптивной физической культуры; - способность использования системы значимых социальных и межличностных отношений,</i>	<i>- сформированность устойчивой мотивации к здоровому образу жизни и обучению, неприятию вредных привычек; - потребность к самостоятельному использованию физической культуры как составляющей доминанты здоровья; - приобретение личного опыта творческого использования профессионально-оздоровительных средств и</i>

	<p><i>ценностно-смысловых установок, отражающих личностные и гражданские позиции в спортивной, оздоровительной и физкультурной деятельности;</i></p> <p><i>- формирование навыков общения со сверстниками, умение продуктивно общаться и взаимодействовать в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, учитывать позиции других</i></p> <p><i>умение использовать разнообразные формы и виды физкультурной деятельности для организации здорового образа жизни, активного отдыха и досуга; - владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью; - владение основными способами самоконтроля индивидуальных показателей здоровья, умственной и физической работоспособности, физического развития и физических качеств; - владение техническими приёмами и двигательными действиями базовых видов спорта, активное применение их в игровой и соревновательной деятельности, готовность к выполнению нормативов ГТО.</i></p>	<p><i>методов двигательной активности;</i></p> <p><i>- формирование навыков участия в различных видах соревновательной деятельности, моделирующих профессиональную подготовку;</i></p> <p><i>- владение физическими упражнениями разной функциональной направленности, использование их в режиме учебной и производственной деятельности с целью профилактики переутомления и сохранения высокой работоспособности;</i></p> <p><i>- простейшие способы самооценки работоспособности, усталости, утомления и применение средств физической культуры для их направленной коррекции.</i></p>
--	---	---

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 технологии в профессиональной деятельности.

ЛР 9, ЛР 10

Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

учебная нагрузка обучающегося 176 часов, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем (практические занятия) 170 часов;

лекции 6 часов.

ОГСЭ 05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к группе дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ЛР 18,19,24,26	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;	взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе: во взаимодействии с преподавателем 96 часов.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	<i>в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки</i>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96	8
в том числе:		
теоретическое обучение	66	4
практические занятия	28	4
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2	

ОГСЭ 06 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 06 «Русский язык и культура речи» является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

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

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

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 – ОК 10, ЛР 24, 26, 28	<ul style="list-style-type: none">- использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении;- уметь работать над литературой вопроса; при устном воспроизведении письменных текстов различных жанров использовать интонационные средства, адекватные содержанию,	<ul style="list-style-type: none">- знать нормы современного русского литературного языка;- владеть стилистическими, коммуникативными, этическими нормами, их национально-культурной спецификой.- знание основ делового общения, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как

	<p>эмоциональной и экспрессивной окрашенности текста; править с точки зрения литературного языка тексты устного и письменного характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь - уметь углублять собственные знания; строить тексты различных жанров устной и письменной речи в различных функциональных стилях; самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу 	<p>средства общения и передачи информации</p>
--	--	---

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **воспитание** 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.

Основные задачи курса:

- совершенствовать речевую культуру, воспитывать культурно-ценностное отношение к русской речи; способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; обеспечить дальнейшее овладение речевыми навыками и умениями;
- совершенствовать знания студентов о языковых единицах разных уровней и их функционирования речи;
- совершенствовать орфографическую и пунктуационную грамотность.

В процессе обучения на основе данной программы студенты должны осознать различие между языком и речью, глубже осмыслить функции языка как средства выражения понятий, мыслей и средства общения между людьми, углубить знания о стилистическом расслоении современного

русского языка, о качествах литературной речи, о нормах русского литературного языка. Знать наиболее употребительные выразительные средства русского литературного языка.

Общую важность приобретают анализ и преобразование студентами текстов, самостоятельное построение ими текстов типа повествования, описания, рассуждения с учетом нормативных требований. Основной частью этой работы является совершенствование навыков связной устной речи.

Работа над стилями литературного языка предполагает более основательное ознакомление студентов с особенностями научного, публицистического и официально-делового стилей речи, с жанрами деловой и учебно-научной речи. При этом вполне предпочтительно привлечение в качестве дидактического материала текстов профессионально значимых для студентов данного образовательного учреждения, привлечение профессиональной и социально значимой тематики планируемых сообщений, анализируемых текстов.

Повторяя лексику, словообразование, части речи, студенты будут обращаться к профессиональной лексике, к терминам; повторяя синтаксис – будут обращаться к типичным для данной профессии словосочетаниям, в том числе терминологическим, к синтаксическим структурам, наиболее типичным для текстов по данной специальности. При анализе, например, лексики конкретного научного текста или официального документа важно не только выявить ее в тексте, не только привлечь внимание студентов к словосочетаниям, характерным для данного жанра, для данной тематики научных текстов, но и представить возможные пути реализации этих знаний в речевой практике.

Совершенствование орфографических и пунктуационных умений и навыков осуществляется одновременно с работой над текстом, стилями речи, речевыми жанрами на том же дидактическом материале.

В результате освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» 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;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- 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;
- создавать тексты в устной и письменной форме, различать элементы нормированной и ненормированной речи, редактировать собственные тексты и тексты других авторов.

знать/понимать

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;

- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- 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.

1.4. Предусмотренное количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **144** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часа.
- *в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки- 16 час.*

ОГСЭ 07 УВЕРЕННОЕ ПОВЕДЕНИЕ НА РЫНКЕ ТРУДА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является вариативной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 43.02.14 – Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в образовательный цикл и относится к общеобразовательным дисциплинам.

Данная дисциплина предполагает изучение основных сфер деятельности производственных предприятий и подготовку специалистов к пониманию и принятию решений в области организации и управления созданием, производством и сбытом продукции на основе экономических знаний применительно к конкретным рыночным условиям, что влияет на экономику государства в целом.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- анализировать рынок образовательных услуг и профессиональной деятельности;
- строить план реализации карьеры;
- составлять и оформлять резюме и портфолио как формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства;
- составлять ответы на возможные вопросы работодателя;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- понятие, типы и виды профессиональных карьер, основные компоненты профессиональной карьеры, критерии ее успешности, способы построения;
- сущность профессиональной карьеры как системы профессионального продвижения с учетом самореализации личности;
- основы профессиональной карьеры как умения сформировать себя в качестве специалиста с правильным учетом потребностей рынка и собственных склонностей и потребностей;
- систему профессионального непрерывного образования, роль повышения квалификации на протяжении всей жизни как необходимого условия профессионального роста;
- способы поиска работы;
- формы самопрезентации для получения профессионального образования и трудоустройства.

- понятие, структура, составление модели резюме и портфолио;
- технологию приема на работу;
- этику и психологию делового общения;
- понятие, виды, формы и способы адаптации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа;

самостоятельной работы обучающегося 0 часов.

Преподавание учебной дисциплины «Уверенное поведение на рынке труда» должно способствовать формированию личностных результатов программы воспитания:	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 20
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	ЛР 28

ОГСЭ 08 ОСНОВЫ ДУХОВНО-ПРАВСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ НАРОДОВ РОССИИ

Общая характеристика учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины «ОДНКНР» основывается на двух подходах: системно-деятельностном и личностно-развивающем, а также с учетом аксиологического, антропологического и синергетического подходов.

Системно-деятельности подход, лежащий в основе Федерального государственного образовательного стандарта, обуславливает изменение общей парадигмы образования, которая находит свое отражение в переходе от:

- определения цели обучения как усвоения знаний, умений, навыков к определению цели как умения учиться;
- включения содержания обучения в контекст решения учащимися жизненных задач, т. е. от ориентации на учебно-предметное содержание учебных дисциплин к пониманию учения как личностно значимого процесса образования;
- стихийности учебной деятельности студента к стратегии её целенаправленной организации и планомерного формирования;
- индивидуальной формы усвоения знаний к признанию решающей роли учебного сотрудничества в достижении целей обучения.

Личностно-развивающий подход. Личностно-развивающий подход при реализации предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России» предполагает, что цели и содержание образования приобретают личностный смысл для каждого обучающегося. Личностно-ориентированный подход основывается также на учёте индивидуальных особенностей обучаемых, которые рассматриваются как личности, имеющие свои характерные черты, склонности и интересы. Отмечается, что для каждого учащегося типичен тот или иной способ осуществления деятельности по овладению как общероссийской культурой, так и этнокультурой своего народа, региона. Обучение основам культуры народов России в соответствии с этим подходом предполагает:

- самоопределение учащихся в процессе обучения, что зачастую выражается в выборе определенных тем для самостоятельного изучения, выполнения проектов, творческих работ, научных докладов и т.п.;
- опору на имеющиеся у обучающихся знания о культурах народов России, на их личностный опыт;
- учёт социокультурных, этнических особенностей обучающихся, их образа жизни, семейных традиций;
- учёт эмоционального состояния обучающихся, а также их морально-этических и нравственных ценностей;
- целенаправленное формирование универсальных учебных действий на основе имеющего культурного опыта в этнокультурах народов России;
- субъект-субъектное отношение преподавателя и студентов при организации уроков, занятий по культуре народов России, использование учебного материала с примерами из жизни и творчества отдельных выдающихся деятелей культуры, науки, искусства народов России, анализ, сравнение, обобщение материала из героических страниц в истории народов России.

Программа направлена на решение воспитательных задач, в том числе на формирование духовно полноценной личности, воспитание гражданственности, патриотизма. Она состоит из четырех модулей: «Я - человек», «Я, моя семья и мои друзья», «Я и культура моего народа», «Я - гражданин России». Каждый модуль имеет определенную целевую направленность и законченность. Программа подготовлена с учётом интеграции различных образовательных областей, в первую очередь - предметов гуманитарного цикла. В содержании модулей Программы можно увидеть немало параллелей с курсом обществознания. Однако, в отличие от обществознания, принципы построения содержания «ОДНКНР» отличаются гораздо более выраженной культурологической и этнокультурной направленностью, а реализация этого содержания носит деятельностный и воспитательный характер.

Преподавание учебной дисциплины «Основы духовно-нравственной культуры народов России» должно способствовать формированию личностных результатов программы воспитания:	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	ЛР 19
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 20
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур	ЛР 21
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 25

МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина «Основы духовно-нравственной культуры народов России» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными результатами реализации учебной дисциплины ОДНКНР должно стать освоение предметного содержания, а также овладение универсальными метапредметными и личностными учебными действиями.

Личностные результаты:

- осознание основ российской гражданской идентичности, понимание особой роли многонациональной России в современном мире, чувство гордости за свою Родину, российский народ и историю России, гражданское и этнокультурное самосознание, основанное на свободном принятии ценностей многонационального российского общества;

- уважительное отношение к своей стране, её истории, любви к родному краю, народу, своей семье; гуманное, толерантное отношение к людям, независимо от их возраста, национальности, вероисповедания;
- понимание роли человека в обществе, принятие норм нравственного поведения, межличностной культуры общения и самоопределения ценностей в социокультурном российском обществе;
- мотивация к развитию творческих способностей и самовыражение личности в этнокультурных и общероссийских традициях и культурных нормах. **Метапредметные** результаты определяются кругом универсальных учебных действий (далее - УУД) разного типа (регулятивных, познавательных, коммуникативных), которые успешно формируются средствами данного предмета:
- освоение и овладение культуросообразными способами выполнения универсальных учебных действий;
- формирование умений планировать, контролировать и оценивать учебные действия в соответствии с поставленной задачей и условиями ее реализации;
- освоение начальных форм познавательной и личностной рефлексии в области духовно-нравственной культуры народов России;
- использование различных способов поиска, сбора, обработки, анализа, организации, передачи и интерпретации информации об элементах культур народов России в соответствии с коммуникативными и познавательными задачами и технологиями учебного предмета;
- овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации по родовидовым признакам, установления аналогий и причинно-следственных связей, построения рассуждений, отнесения к известным понятиям;
- готовность слушать собеседника и вести диалог; готовность признавать возможность существования различных точек зрения, мнений, убеждений и права каждого иметь свою; излагать свое мнение и аргументировать свою точку зрения и оценку событий;
- умение договариваться о распределении функций и ролей в совместной коллективной деятельности, адекватно оценивать собственное поведение и поведение окружающих;
- готовность конструктивно разрешать конфликты посредством учета интересов сторон и сотрудничества.

Предметные результаты обучения основам духовно-нравственной культуры народов России нацелены на решение, прежде всего, следующих задач:

- осознание целостности окружающего мира, расширение знаний о российской многонациональной культуре, этнокультурах;
- формирование этнокультурных понятий, представлений, рефлексия учащимися своего способа действия посредством его сопоставления со способом выполнения этого действия, соответствующим определенной этнокультурной традиции;
- использование полученных знаний в практической деятельности, способность к работе с информацией, представленной разными средствами;
- осознанное принятие личностью традиций, ценностей, особых форм культурно-исторической, социальной и духовной жизни родного села, города, района, области, края, республики; при этом благодаря влиянию семьи, родственников, друзей, эмоционально окрашенному восприятию природной среды и социального окружения наполняются конкретным содержанием такие понятия, как «Отечество», «малая родина», «родная земля», «родной язык», «моя семья и род», «мой дом».

Решение перечисленных задач в ходе освоения предметного содержания курса ОДНКНР ведет к достижению, в конечном счете, важнейшего личностного результата, который и является основной целью введения данной предметной области:

- осознание себя гражданином России, россиянином, то есть, человеком, который готов в течение жизни осваивать культурные богатства своей страны при полном понимании значимости их

национальных, региональных особенностей; отстаивать единство и солидарность многонационального народа Российской Федерации, принимая личное участие в судьбе России.

ЕН.01. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01."Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности" разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена 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 основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

Основной целью дисциплины являются:

- формирование системы знаний о современных информационных технологиях, используемых в сфере гостиничного сервиса и перспективах их развития;
- выработка у студентов устойчивых навыков работы с современными программными продуктами, используемыми в сфере гостиничного сервиса.

В результате освоения дисциплины студент должен:

- изучить современное состояние, классификацию и тенденции развития информационных технологий в области гостиничного сервиса;
- знать общую структуру и перечень решаемых задач автоматизированных рабочих мест в области гостиничного сервиса;
- изучить основы новых информационных технологий и их влияние на сферу гостиничного сервиса;
- получить устойчивые навыки работы с программными продуктами, используемыми в области гостиничного сервиса;
- изучить основные технологии электронных коммуникаций, используемых в области гостиничного сервиса;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать справочно-правовые системы в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК), а также личностными результатами реализации программы воспитания(ЛР):

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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии 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 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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.

ПК 4.5. Принимать участие в проведении маркетинговых исследований.

ПК 5.1. Принимать участие в укомплектовании гостиницы работниками необходимых профессий, специальностей и квалификации.

ПК 5.2. Оформлять и разрабатывать кадровую документацию гостиницы на основе типовой.

ПК 5.3. Принимать участие в мероприятиях по адаптации новых сотрудников.

ПК 5.4. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по повышению квалификации обслуживающего и технического персонала гостиницы.

ЛР 24 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ЛР 26 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающего 144 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная (лекции) учебная нагрузка обучающегося 24 часа;
- обязательные аудиторные практические (лабораторные) работы 106 часа;
 - в том числе в форме практической подготовки 4 часа;
- самостоятельная работа обучающихся (аудиторная) 14 часов.

ОПЦ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ОП. 01 МЕНЕДЖМЕНТ И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ГОСТИНИЧНОМ СЕРВИСЕ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

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

- распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее;
- определять этапы решения задачи;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы;
- организовывать процесс работы службы

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

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- психология коллектива;
- методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
- структуру служб гостиницы;
- методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- правила поведения в конфликтных ситуациях;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **общих компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **профессиональных компетенций**:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

- ПК 1.2. Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
- ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
- ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 3.2. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.
- ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.
- ПК 4.2. Организовывать деятельность работников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
- ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **личностных результатов**:

ЛР 13 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ЛР 17 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается;

ЛР 25 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ЛР 26 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ЛР 28 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;
всего аудиторных занятий 100 часов в том числе:
теоретических занятия 64 часа;
лабораторно-практических занятий 36 часов;
в форме практической подготовки - 4 час.
Форма промежуточной аттестации – экзамен.

ОП 02 «ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 4.1	планировать и прогнозировать продажи.	рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта.
<i>ПК 4.2</i>	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; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.	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; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и п документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта.
<i>ПК 4.3.</i>	оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта.	критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам.

ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности
ОК 05	излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.

ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК11	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ЛР 24	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ЛР 26	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т. ч. объем образовательной
--------------------	-------------	-------------------------------

		деятельности в форме практической подготовки
Объем учебной дисциплины	76	40
в том числе:		
теоретическое обучение	48	
лабораторные работы		
практические занятия	28	
курсовая работа (проект)		
контрольная работа		
Самостоятельная работа²	-	
Промежуточная аттестация	2	

ОП.03 ПРАВОВОЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Общие и профессиональные компетенции	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	общие требования к документационному обеспечению управления в индустрии гостеприимства
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	стандарты, нормы и правила ведения документации
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	роль и значение делопроизводства в системе управления гостиницей

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	правовое регулирование партнерских отношений в гостиничном бизнесе
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	нормативно-правовое регулирование организации хранения личных вещей и миграционного учета в гостинице
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	права потребителей в гостиничном бизнесе
ПК 1.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	систему документооборота
ПК 2.2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	характеристика основной нормативной документации, регулирующей взаимоотношения гостиниц и потребителей
ПК 2.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	систему документооборота
ПК 3.2. Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	характеристика основной нормативной документации, регулирующей

фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы		взаимоотношения гостиниц и потребителей
ПК 3.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	организовывать оформление гостиничной документации, составление, учет и хранение отчетных данных	систему документооборота
ПК 4.2. Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	применять правовые нормы в профессиональной деятельности	специфика договорных отношений с гостями отеля
ПК 4.3. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом;	права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
<p>ЛР.24 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ЛР.26 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ЛР.27 Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения</p>	<p>Демонстрирует владение целостной системой правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением профессиональной деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Умеет осознанно определять потребности профессионального и личного развития, в соответствии с изменениям в мире труда и профессий</p> <p>Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеет и использует информационные технологии</p>	<p>честность;</p> <p>объективность;</p> <p>профессиональная компетентность и должная тщательность;</p> <p>конфиденциальность;</p> <p>профессиональное поведение. стремление к саморазвитию и самосовершенствованию;</p> <p>самостоятельность в принятии решений</p>

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки
Объем учебной дисциплины	60	34
в том числе:		
теоретическое обучение		
лабораторные занятия		
практические занятия	24	
курсовая работа (проект)		
контрольная работа		
Самостоятельная работа³		
Промежуточная аттестация	2	

ОП 04 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения; планировать и прогнозировать продажи	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;
ПК 1.2. Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы приема и размещения Управлять материально-производственными запасами Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ценообразования; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;	Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия; Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; Номенклатуру основных и дополнительных услуг гостиницы
ПК 2..2. Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Выстраивать систему стимулирования работников службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами

ПК Организовывать деятельность сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	3.2. Рассчитывать нормы работы Выстраивать систему стимулирования службы питания Управлять материально-производственными запасами	Принципы планирования потребности в персонале и средствах на оплату труда Методы и формы оплаты труда видов. Виды и формы стимулирования труда. Принципы управления материально-производственными запасами
ПК Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	4.2 Применять знание особенностей номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Применять методы максимизации доходов гостиницы;	Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию Методы управления доходами гостиницы;
ПК1.3-4.3 Контролировать текущую деятельность сотрудников структурных подразделений для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы
ПК Организовывать деятельность сотрудников структурных подразделений гостиниц	1.2-4.2. вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота, вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.	- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов; виды отчетности по продажам - учет и порядок ведения кассовых операций; - формы безналичных расчетов;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	Разработать план самообразования.	методику экономического самообразования. Содержание и структуру плана самостоятельного

<p>профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>определить перечень литературных источников по экономике и бухучету гостиничного предприятия. Организовать самостоятельную работу по изучению учебников и (пособий) передового опыта. Объективно оценить результаты профессионального роста.</p>	<p>изучения основ экономики и бухгалтерского учета гостиничного предприятия. Показатели профессионального и личного развития</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Самостоятельно анализировать проблемы в финансово-экономических отношениях с коллегами и клиентами. Тактично и логично аргументировать свое мнение и позицию при взаимодействии с коллегами и клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов в профессиональной деятельности.</p>	<p>Нормы и правила взаимодействия с руководством, коллегами, клиентами при решении хозяйственно-экономических вопросов. Причины конфликтных ситуаций в хозяйственно-финансовой сфере и способы их разрешения.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Применять различные формы, виды устной и письменной коммуникации в профессиональной деятельности. Владеть методикой подготовки текстов, сообщений в контексте профессиональных обязанностей</p>	<p>Специфику различных функциональных –смысловых (финансовых) особенностей устных и письменных коммуникаций в хозяйственно-финансовой сфере. Средства для обеспечения логической связанности письменной и устной коммуникаций хозяйственно-финансовой содержания.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.</p>	<p>Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.</p>

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **личностных результатов**:

ЛР 13 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ЛР 17 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается;

ЛР 25 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ЛР 26 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ЛР 28 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в. т.ч. в форме практической подготовки
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	*	
Самостоятельная работа	*	
Объем образовательной программы	*68	30
в том числе:		
теоретическое обучение		
лабораторные работы (если предусмотрено)	*	
практические занятия (если предусмотрено)	*	
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	*	
контрольная работа	*	
Самостоятельная работа		
Промежуточная аттестация проводится в форме	экзамен	

ОП 05. ТРЕБОВАНИЯ К ЗДАНИЯМ И ИНЖЕНЕРНЫМ СИСТЕМАМ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП 05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия входит в общепрофессиональный цикл (ОП)

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ¹ ПК, ОК	Умени я	Знани я

ОК 01	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 02	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06	Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности Приведение профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.

ОК 08	Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

ПК 1.1	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
--------	---	--

ПК 1.2	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 1.3	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 2.1	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 3.1	Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью)	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2	Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

ПК 3.3	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ЛР 24, 26	Демонстрирует владение целостной системой правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением профессиональной деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Умеет осознанно определять потребности профессионального и личностного развития, в соответствии с изменениям в мире труда и профессий Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности Владеет и использует информационные технологии в профессиональной деятельности	честность; объективность; профессиональная компетентность и должная тщательность; конфиденциальность; профессиональное поведение. стремление к саморазвитию и самосовершенствованию; самостоятельность в принятии решений
	Готов и умеет корректно воспринимать критику профессиональных достижений со стороны преподавателей и работодателей. Может объяснить свои профессиональные мотивы, цели, демонстрирует навыки межличностного делового общения, социального имиджа	<ul style="list-style-type: none"> - высокая мотивированность; - креативность; - проектное мышление; - ответственность; - пунктуальность; - целеустремленность; - трудолюбие; - самокритичность; - высокая работоспособность; - нацеленность на результат; - способность быстро усваивать новую информацию; - стрессоустойчивость

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	в т. ч. объем образовательной деятельности в форме

		практической подготовки
Объем образовательной программы учебной дисциплины	94	24
в том числе:	76	
теоретическое обучение	56	
практические занятия	20	
Самостоятельная работа	2	
Консультации	8	
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	8	

ОП 06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК» (немецкий)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (второй)» является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации

	<p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p>

	Использовать современное программное обеспечение	
ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.	Понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ЛР 24 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует владение целостной системой правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением профессиональной деятельности, в том числе в нестандартных ситуациях. Умеет осознанно определять потребности профессионального и	честность; объективность; профессиональная компетентность и должная тщательность; конфиденциальность; профессиональное поведение. стремление к саморазвитию и самосовершенствованию; самостоятельность в принятии решений

	<p>личностного развития, в соответствии с изменениям в мире труда и профессий</p> <p>Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеет и использует информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	
<p>ЛР 26</p> <p>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Готов и умеет корректно воспринимать критику профессиональных достижений со стороны преподавателей и работодателей.</p> <p>Может объяснить свои профессиональные мотивы, цели, демонстрирует навыки межличностного делового общения, социального имиджа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокая мотивированность; - креативность; - проектное мышление; - ответственность; - пунктуальность; - целеустремленность; - трудолюбие; - самокритичность; - высокая работоспособность; - нацеленность на результат; - способность быстро усваивать новую информацию; - стрессоустойчивость
<p>ЛР 28</p> <p>Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения</p>	<p>Понимает тексты на базовые и профессиональные темы, составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - объективность; - профессиональная компетентность и должная тщательность; - конфиденциальность; - высокая работоспособность; - нацеленность на результат; - способность быстро усваивать новую информацию; - стрессоустойчивость; - креативность; - трудолюбие

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часов;
всего аудиторных занятий 140 часов в том числе:
лабораторно-практических занятий 140 часов;
в форме практической подготовки - 64 час.
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

ОП.07 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ ГОСТИНИЧНОГО БИЗНЕСА

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам и входит в профессиональный цикл.

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

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

- распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее;
- определять этапы решения задачи;
- составить план действия;
- определить необходимые ресурсы;
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников гостиницы;
- выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы;
- оценивать результат и последствия своих действий

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

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- психология коллектива;
- методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда);
- структуру служб гостиницы;
- методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
- правила поведения в конфликтных ситуациях;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг;
- стили управления, коммуникации, деловое общение.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **общих компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

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 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **профессиональных компетенций**:

ПК 1.1. Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.

ПК 2.1. Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.

ПК 3.1. Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.

ПК 4.1. Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале.

Освоение дисциплины должно способствовать формированию **личностных результатов**:

ЛР 13 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ЛР 17 Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается;

ЛР 25 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ЛР 26 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ЛР 28 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часов;

всего аудиторных занятий 112 часов в том числе:

теоретических занятия 56 часа;

лабораторно-практических занятий 56 часов;

в форме практической подготовки - 16 час.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

ОП 08 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.11 «Гостиничный дело».

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

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

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» включена в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина. Изучением дисциплины достигается формирование у студентов представления о единстве успешной профессиональной деятельности с требованием защищенности и безопасности, что гарантирует сохранение здоровья, работоспособности и умение действовать в экстремальных ситуациях.

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

:

ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2.	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 1.3	. Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.
ПК 2.2..	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 3.1.	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	. Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать личностными характеристиками, соответствующими результатам реализации программы воспитания

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Заботиться о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ЛР 16
Заботиться о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе технической	ЛР 22

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

максимальной учебной нагрузки студента 68 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 68 часов;

ПЦ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01. Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности работников службы приема и размещения и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 24.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 26	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 574 часов

Из них на освоение МДК 01.01 – 328 часов

МДК 01.02 – 56 часов

на практики:

учебную – 72 часа

производственную – 72 часа

самостоятельная работа – 32 часов

курсовой проект – 24 часа.

в т. ч. в форме практической подготовки - 344 час.

ПМ 02. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 Организация деятельности работников службы питания является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить вид профессиональной деятельности ПМ 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
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

Освоение профессионального модуля направлено на развитие общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Общие компетенции</i>
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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 24.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 26.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 436 часа

Из них на освоение МДК

- МДК 02.01 – 136 часов
- МДК 02.02 – 62 часов
- учебную -72 часа,
- производственную – 108 часов,
- самостоятельная работа – 32 часа

в т. ч. объем образовательной деятельности

в форме практической подготовки - 180час

ПМ 03.ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НОМЕРНОГО ФОНДА

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03.Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда является частью

основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

1.2.2. Перечень профессиональных 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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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 поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 24.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 26	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Организация и контроль текущей деятельности работников 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 работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 3.3.	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 506 часов

Из них на освоение МДК – 318 часов

самостоятельная работа – 32 часов.

на практики учебную – 72 часа и производственную – 72 часа

в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки – 470 час

ПМ 04 «ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ СЛУЖБЫ БРОНИРОВАНИЯ И ПРОДАЖ»

2.2. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04. Организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продаж является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

2.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: организация и контроль текущей деятельности работников службы бронирования и продажи соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций и личностных результатов

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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ЛР 24.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 26	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

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

2.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 424 часов

Из них на освоение МДК 04.01 – 174 часа

МДК 04.02 – 78 часов

на практику учебную – 72 часа

и производственную – 72 часа

в т.ч в форме практической подготовки -366 час.

ПМ 05 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»

Профессиональный модуль ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в блок профессиональных модулей по повышенному уровню среднего профессионального образования специальности 43.02.14- Гостиничное дело.

В структуру профессионального модуля входят:

- МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 11695 Горничная
- Учебная практика
- производственная практики.
- МДК 05.01 Выполнение работ по профессии 25627 Портъё

Цель профессионального модуля: способствовать формированию у студента соответствующих знаний, умений и практического опыта в организации работы горничной, приемки номера, передачи дежурства в конце смены, а также психологических и нравственных качеств, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи профессионального модуля:

1. Сформировать понятия и представление: об организации административно-хозяйственной службы гостиницы, о наличии номерного фонда, об уборке номерного фонда, о должностных обязанностях горничной, о подготовке и организации работы горничной, о передаче дежурства в конце смены, о технологии уборки номеров, помещений общего пользования и административных помещений.
2. Рассмотреть организационную систему работы номерного фонда гостиницы.
3. Изучить законодательные основы, регулирующие работу гостиниц и обслуживание клиентов.
4. Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии в работе обслуживания клиентов.
5. Развить коммуникативные умения с учетом специфики деятельности работников обслуживающего персонала гостиницы;

Структура программы включает разделы: паспорт программы профессионального модуля, результаты освоения профессионального модуля, структура и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Паспорт программы профессионального модуля раскрывает область применения программы, цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля, рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.

В разделе «Результаты освоения профессионального модуля» прописываются наименование результатов обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности и профессиональным стандартом профессии Горничная.

Раздел «Структура и содержание профессионального модуля, условия реализации программы профессионального модуля» включает: тематический план профессионального модуля с указанием наименования разделов и количеством всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики), содержание обучения по профессиональному модулю (практические, самостоятельные работы и их объем, уровень освоения дидактических единиц).

В разделе «Условия реализации программы профессионального модуля» указываются требования к минимальному материально-техническому обеспечению, дается перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, описываются общие требования к организации и кадровому обеспечению образовательного процесса

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» указаны результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки результатов обучения в соответствии со знаниями и умениями, в соответствии с ФГОС СПО по специальности и профессиональным стандартом профессии Горничная.

При контроле и оценке освоения дисциплины используются:

- типы контроля: внешний, взаимоконтроль, самоконтроль;
- виды контроля: входной, текущий (практические и самостоятельные работы, защита практических работ и сообщений), итоговый (промежуточная аттестация в форме экзаменов по МДК, зачета по учебной практике, квалификационного экзамена по профессиональному модулю);
- формы и методы контроля: устный опрос (фронтальный, индивидуальный и комбинированный), тестирование, ситуативные задания, сообщения, избирательные задания (альтернативные и конструктивные), деловые и ролевые игры, решение профессиональных задач с использованием специализированного программного продукта, психологический тренинг.

Для формирования профессиональных компетенций применяются методы обучения:

метод контроля и самоконтроля в обучении: устный опрос студентов, контрольная работа и тест.

Для формирования профессиональных компетенций применяется:

- технологии для образовательных практик, описанные на процедурном уровне (действия, способы, операции, приемы, используемые обучающимся для каждого этапа процесса достижения цели) и техническом уровне (инструментально-техническое обеспечение всех процедур каждого этапа и конкретных действий обучающегося).

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 43.02.14- Гостиничное дело в части освоения основного вида профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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, применять стандарты антикоррупционного поведения
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.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 5. 1	Принимать, регистрировать и размещать гостей
ПК 5.2	Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах
ПК 5.3	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей. Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества.
ПК 5.4.	Выполнять различные виды уборки помещений в гостинице
ПК 5.5.	Принимать и выполнять заказы от проживающих на бытовые услуги
ЛР 24.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ЛР 26	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.2. Цели и задачи

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

– *выполнение работ по должности 11695 Горничная*

иметь практический опыт:

- Подготовки и организации работы;
- Заботы о гостях;
- Приемки номеров;
- Уборки ванных комнат;
- Уборки заселенных номеров;
- Уборки свободных номеров;
- Подготовки номера ко сну;
- Обслуживания замены номеров;
- Уборки помещений общего пользования и административных помещений;
- Завершения уборки;
- Пользования телефоном
- Оказания первой помощи и действия в экстремальной ситуации;
- Соблюдения техники безопасности на рабочем месте;
- Передачи дежурства в конце смены.

Уметь:

- Подбирать и комплектовать средства уборки помещений.
- Подбирать и комплектовать белье, предметы личной гигиены, оборудования и других предметов, предоставляемых гостям;
- Комплектовать тележку горничной;
- Пользоваться оперативной информацией о заполняемости гостиницы;
- Быстро обслуживать гостей;
- Выполнять технологию использования моющих средств, инвентаря и оборудования;
- Соблюдать технику безопасности и меры безопасности при приемке номеров;
- Активировать утерянную собственность гостей;
- Проверять рабочее состояние бытовых приборов и оборудования номера;
- Заправлять постели в соответствие со стандартом гостиницы;
- Выполнять процедуры и последовательность в повседневной уборке номеров: заселенных и свободных;
- Подготавливать номер ко сну;
- Обслуживать замену номеров;
- Соблюдать качество обслуживания: чистоту в номере (ванной комнате, других помещениях) и подготовленность помещений для гостей;
- Выполнять процедуры завершения уборки;
- Оказывать первую помощь в экстремальных ситуациях;
- Соблюдать технику безопасности на рабочем месте;
- Передавать дежурство в конце смены.

знать:

- Правила комплектации тележки горничной, приемы использования тележки, методы загрузки;
- Процедуру обслуживания гостей: приветствие гостей, контроль качества подготовки номера, внимательность;
- Стандарты вежливости: типичный диалог и обмен репликами;
- Приемы инвентаризации белья;
- Приемы подготовки материалов для гостей и их возобновления;
- Процедуру и последовательность работы при приемке номеров;
- Технологию проверки наличия и активирования утерянной собственности гостей;
- Процедуру проверки рабочего состояния и регулирования бытовых приборов и оборудования номера;
- Порядок выноса мусора и подносов;
- Стандарты заправки постелей, хранения чистого и грязного белья;
- Процедуру и последовательность повседневной уборки в номерах для гостей, ванной комнате, помещениях общего пользования и административных помещениях;
- Ассортимент и технологии использования моющих средств, оборудования и материалов для гостей при уборке в номерах для гостей, ванной комнате, помещениях общего пользования и административных помещениях;
- Технологию использования специального оборудования для уборки;
- Процедуру уведомления об обслуживании номеров;
- Процедуры разгрузки, уборки и хранения тележки;
- Приемы аккуратной раскладки чистого белья на полки для хранения;
- Процедуры хранения инвентаря для уборки;

- Процедуры содержания и хранения приборов и оборудования, применяющегося для уборки;
- Процедуру уборки служебных помещений;
- Действия в чрезвычайных ситуациях;
- Технологию, принципы и последовательность принятия мер безопасности на рабочем месте;
- Процедуру передачи дежурства в конце смены.

выполнение работ по должности 25627 Портье:

иметь практический опыт:

- владения информацией о гостинице и предоставляемых услугах;
- методики продаж гостям дополнительных услуг;
- приветствия и информирования гостей;
- использования методики предотвращения конфликтов в процессе общения с гостями;
- оформления документов на вселение гостей, заполнения форм строгой отчетности в соответствии с поступлением;
- оформления финансовых документов при выселении гостей.

уметь:

- регистрировать гостей;
- не допускать или разрешать конфликтную ситуацию, возникающую в процессе общения с проживающими;
- оформлять документы на вселение, выселение и на оказание дополнительных услуг.

знать:

- 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»;
- методы максимизации доходов гостиницы;
- виды отчетности по продажам.
правила противопожарной безопасности в гостиницах

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 402 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося по

МДК 05.01 – 36 часов;

МДК 05.02 – 118 час.

МДК 05.03 – 74 час

Учебная практика по МДК 05.01- 36 час

Учебная практика по МДК 05.02 – 36 час

Производственная практика по МДК 05.01- 36 час

Производственная практика по МДК 05.02- 36 час

в т. ч. объем образовательной деятельности в форме практической подготовки -224 час

