

Аннотации рабочих программ
по специальности
43.02.11 Гостиничный сервис
программы подготовки специалистов среднего звена
базовой подготовки

Квалификация: менеджер
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения на базе:
основного общего образования – 2 г. 10 м.
среднего (полного) общего образования – 1 г. 10 м.

Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины (ОГСЭ)

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОГСЭ.01 Основы философии**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы:

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.01.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Предмет и история философии

Тема 1.1. Предмет философии и круг её проблем

Тема 1.2. Философия Древнего Востока

Тема 1.3. Становление древнегреческой философии

Тема 1.4. Классический период древнегреческой философии

Тема 1.5. Философия эллинизма

Тема 1.6. Философия Средневековья.

Тема 1.7. Философия эпохи Возрождения и Нового времени

Тема 1.8. Немецкая классическая философия

Тема 1.9. Диалектический материализм

Тема 1.10. Западная философия XIX века

Тема 1.11. Западная философия XX века

Тема 1.12. Русская философия XI-XIX веков

Тема 1.13. Русская философия XX века

Раздел 2. Философское понимание мира

Тема 2.1. Онтология. Учение о бытии

Тема 2.2. Картины мира

Тема 2.3. Материя и её свойства

Тема 2.4. Категории и законы диалектики

Раздел 3. Человек и мир

Тема 3.1. Природа и сущность человека

Тема 3.2. Теория познания

Тема 3.3. Философия истории

Тема 3.4. Этика

Тема 3.5. Эстетика

Тема 3.6. Глобальные проблемы современности

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.02 История**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.02.

Дисциплина предполагает изучение основных процессов политического, экономического развития России и мира в 20-21 веке и дает возможность подготовить грамотных, социально-активных, критически мыслящих специалистов.

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.

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

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце 20 – начале 21 веков;
- основные процессы политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Международные отношения после Второй мировой войны

Тема 1.1. Начало холодной войны и становление биполярной системы

Тема 1.2. Международные конфликты 50-70-х гг.

Тема 1.3. Международные отношения в 70-80-е гг.: от разрядки к окончанию «холодной войны»

Раздел 2. Особенности социально-экономического и политического развития стран Европы и США после Второй мировой войны

Тема 2.1. Формирование информационного общества и глобализация мировой экономики

Тема 2.2. Социальные и этнические процессы в странах Запада

Тема 2.3 Страны Западной Европы и США в первые послевоенные десятилетия (конец 40-х-60-е гг)

Тема 2.4. Экономическое и политическое развитие конца 60-70-х гг: экономические и структурные кризисы в странах Запада

Тема 2.5. Экономическое и политическое развитие в 80-90-е гг.

Тема 2.6. Процессы интеграции в Европе и Северной Америке

Раздел 3.

Тема 3.1. Курс на строительство социализма в Восточной Европе.

Тема 3.2. Демократические революции в Восточной Европе: крушение коммунистических режимов.

Тема 3.3. Проблемы интеграции на постсоветском пространстве. Локальные конфликты

Раздел 4.

Тема 4.1. Крушение колониальной системы

Тема 4.2. Особенности развития Китая после Второй мировой войны

Тема 4.3. Особенности развития Японии и новых индустриальных стран после Второй мировой войны

Тема 4.4. Развивающиеся страны Азии и Африки после Второй мировой войны

Тема 4.5. Страны Латинской Америки после Второй мировой войны

Раздел 5.

Тема 5.1. Проблемы мировой цивилизации на рубеже тысячелетий

Тема 5.2. Россия на рубеже 20-21 вв: особенности социально-экономического и политического развития

Тема 5.3. Россия в международных отношениях на рубеже веков

Раздел 6.

Тема 6.1. Основные направления в развитии зарубежной культуры

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин ОГСЭ.03.

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

Цели изучения дисциплины:

- Дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной).
- Развитие и воспитание способности к личностному и профессиональному росту, самообразованию, развитие личностных качеств, таких как культура общения, умение работать в сотрудничестве, в процессе межкультурного общения.

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

- общаться (устно и письменно) на профессиональные и повседневные темы;
- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас.

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки 108 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Вводный коррективный курс

Тема 1.1. Фонетические, лексические и грамматические особенности иностранного языка

Раздел 2. Развивающий курс. Деловое общение.

Тема 2.1. Речевой этикет

Тема 2.2. Речевой этикет в индустрии гостеприимства

Тема 2.3. Деловая встреча

Тема 2.3. Деловая корреспонденция

Раздел 3. Предприятие и персонал фирмы
Тема 3.1. Типы предприятий. Персонал фирмы
Тема 3.2. Деятельность предприятия
Тема 3.3 Менеджмент
Раздел 4. Реклама
Тема 4.1. Реклама

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины **ОГСЭ.04 Русский язык и культура речи**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в вариативную часть цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.04.

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

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

- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- уметь пользоваться словарями русского языка;
- создавать тексты в устной и письменной форме.

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 56 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Введение

Тема 1. Принципы русской орфографии и пунктуации

Тема 2. Фонетика. Орфоэпическая норма.

Тема 3. Лексика и фразеология. Лексическая норма.

Тема 4. Части речи. Морфологическая норма.

Тема 5. Синтаксис. Синтаксическая норма.

Тема 6. Словообразование

Тема 7. Текст. Стили речи

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.05 Информационная культура**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области информационных технологий при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.05 (вариативная часть циклов ППСЗ).

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

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

- составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным проектам;
- пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой;
- сохранять информацию на материальных носителях;
- использовать возможности сети Интернет;
- работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет;
- работать с документами, форматировать их, готовить для печати.

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

- основные правила библиографического описания документа;
- назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им;
- структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis;
- возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс;

- назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы;
- назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы;
- основные приемы форматирования и подготовки документов.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов;
 самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Библиотечная культура

Раздел 2. Информационная культура

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОГСЭ.06 Физическая культура**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин ОГСЭ.04.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения 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, социальном и физическом развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 216 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов;

самостоятельной работы обучающегося 108 часов.

Программой предусмотрено одно вводное лекционное занятие, все остальные предусмотренные программой теоретические сведения сообщаются в ходе проведения практических занятий.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Научно-методические основы формирования физической культуры личности

Тема 1.1. Общекультурное и социальное значение физической культуры. Здоровый образ жизни.

Раздел 2. Учебно-практические основы формирования физической культуры личности

Тема 2.1. Легкая атлетика

Тема 2.2. Волейбол

Тема 2.3. Лыжная подготовка

Тема 2.4. Коньки

Тема 2.5. Баскетбол

Тема 2.6. Легкая атлетика

Математические и общие естественнонаучные дисциплины (ЕН)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в математический и общий естественнонаучный цикл ЕН.01.

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

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

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

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

- состав, функции и возможность использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося **186** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **124** часа; самостоятельной работы обучающегося **62** часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Основные понятия и определения

Тема 2. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров

Тема 3. Программное обеспечение персональных компьютеров

Тема 4. Программные средства и системы для формирования текстовых документов

Тема 5. Программные средства и системы для формирования нетекстовых документов

Тема 6. Программные средства и системы для численного решения профессиональных задач

Тема 7. Программные средства и системы для работы со структурированными данными

Тема 8. Пакеты прикладных программ при решении профессиональных задач

Тема 9. Средства офисного делопроизводства

Тема 10. Основы и методы защиты информации

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины (ОП)

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.01 Менеджмент**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности (специальностям) 43.02.11 Гостиничный сервис (базовая подготовка).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: общепрофессиональные дисциплины ОП.01.

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 123 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часа;
самостоятельной работы обучающегося 41 час.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Наименование разделов и тем дисциплины

- Тема 1. Сущность, характерные черты современного менеджмента
- Тема 2. Организация – объект менеджмента
- Тема 3. Организационные структуры управления
- Тема 4. Планирование деятельности предприятия
- Тема 5. Мотивация трудовой деятельности
- Тема 6. Организация как функция менеджмента
- Тема 7. Контроль в системе управления
- Тема 8. Система методов управления предприятием

Тема 9. Процесс принятия управленческих решений
Тема 10. Руководство и лидерство
Тема 11. Коммуникации в системе управления
Тема 12. Деловое общение
Тема 13. Самоменеджмент

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

1.2. Место дисциплины в программе подготовки специалистов среднего звена: Общепрофессиональные дисциплины

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

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

знать:

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной и заочной форме обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часов

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Общее понятие правового и документационного обеспечения профессиональной деятельности

Тема 2. Правовое регулирование отношений в коммерческой профессиональной деятельности

Тема 3. Документационное обеспечение коммерческой профессиональной деятельности

Тема 4. Правовое регулирование трудовых отношений

Тема 5. Документационное обеспечение трудовых отношений

Тема 6. Организация движения и хранения документации.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.03 Экономика организации**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к обязательной части цикла общепрофессиональных дисциплин ОП.03.

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

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

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организаций;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- рассчитывать основные технико-экономические показатели деятельности гостиницы;

- организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет и хранение отчетных данных

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

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

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

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.2 Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать, размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Основы экономики организации

Тема №1. Предприятие- основное звено экономики

Тема №2. Экономический механизм функционирования организации (предприятия)

Тема №3. Основы экономического анализа деятельности предприятия.
Тема №4. Планирование деятельности предприятия.
Раздел 2. Экономические ресурсы предприятия
Тема №1. Основные фонды гостиничного предприятия
Тема № 2. Оборотные средства гостиничного предприятия
Тема № 3. Трудовые ресурсы предприятия.
Раздел 3. Эксплуатационная программа гостиницы
Тема №1. Сущность эксплуатационной программы гостиничного предприятия
Тема №2. Планирование эксплуатационной программы
Раздел 4. Труд и заработная плата работников гостиничного хозяйства
Тема №1. Сущность и организация заработной платы
Тема №2. Анализ и планирование показателей по труду
Раздел 5. Себестоимость услуг гостиничных предприятий. Механизм ценообразования гостиничных услуг.
Тема №1. Себестоимость услуг гостиничных предприятий
Тема №2. Механизм ценообразования гостиничных услуг
Раздел 6. Финансовые результаты хозяйственной деятельности гостиничных предприятий
Тема №1. Доходы гостиничного предприятия
Тема №2. Анализ и планирование прибыли гостиничного предприятия

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.04 Бухгалтерский учёт**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовая и углубленная подготовка)
Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего (полного) общего образования.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:
входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.04.

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

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

– использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

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

- основы бухгалтерского учета, структуру и виды бухгалтерского баланса, документы хозяйственных операций, бухгалтерскую отчетность;
- особенности ценообразования в гостиничном сервисе;
- учет и порядок ведения кассовых операций;
- формы безналичных расчетов;
- бухгалтерские документы и требования к их составлению;
- нормативно-правовую базу бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организует собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.

ОК 3 Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность

ОК 4. Осуществляет 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. Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.

ОК 8. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством делового общения.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1.Общая характеристика бухгалтерского учета

Тема 2. Бухгалтерский баланс

Тема 3. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Тема 4. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета.

Тема 5. Учет денежных средств

Тема 6. Учет расчетов по оплате труда

Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 8. Организация учета и документальное оформление операций гостиницы

Тема 9. Учет собственных средств, кредитов и финансовых результатов

Тема 10. Бухгалтерская отчетность

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.05 (вариативная часть циклов ППССЗ).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Архитектурно-планировочные решения гостиниц и туристских комплексов.

Тема 2. Функциональная организация зданий гостиниц и туристских комплексов.

Тема 3. Принципы оформления интерьеров гостиничных зданий

Тема 4. Инженерно-техническое оборудование, системы жизнеобеспечения гостиниц и туристских комплексов

Тема 5. Ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.6 Безопасность жизнедеятельности**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.6.

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

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» - вооружить будущих выпускников учреждений СПО теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций; принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф,

стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;

- выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации;
- своевременного оказания доврачебной помощи.

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.
- ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.
- ПК 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.
- ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).
- ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
- ПК 3.4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.
- ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.
- ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.
- ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.
- ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
самостоятельной работы обучающихся - 34 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения

Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера

Тема 1.2. Организационные основы по защите населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.3. Организация защиты населения от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени

Тема 1.4. Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики

Раздел 2. Основы военной службы

Тема 2.1. Основы обороны государства

Тема 2.2. Военная служба - особый вид федеральной государственной службы.

Тема 2.3. Основы военно-патриотического воспитания.

Раздел 3. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни

Тема 3.1 Оказание первой медицинской помощи пострадавшим при несчастных случаях, ранениях и травмах.

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.07 Управление персоналом**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате изучения курса студент должен **знать:**

- теоретические основы управления персоналом;
- основы организации служб управления персоналом и их деятельность;
- сущность кадрового прогнозирования и планирования;
- современные методы оценки персонала и рациональную сферу их применения.

Студент должен **уметь:**

- планировать и прогнозировать изменения трудового потенциала организации;
- разрабатывать кадровые процедуры найма, оценки и мотивации персонала;
- проводить аналитическую работу по изучению кадрового потенциала;
- самостоятельно принимать эффективные кадровые решения на достаточно высоком научно-теоретическом уровне организовывать и совершенствовать систему управления персоналом.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 57 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часов;

самостоятельной работы обучающегося 19 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Введение

Тема 2. Система управления персоналом

Тема 3. Кадровое планирование

Тема 4. Отбор и наем персонала в организацию

Тема 5. Управление деловой карьерой

Тема 6. Совершенствование организации труда персонала

Тема 7. Оценка результатов деятельности персонала

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.08 Психология общения**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре ПССЗ: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

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

- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения

знать:

- 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.

Менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Психология общения

Тема 1.1 Психология общения как область психологических знаний

Тема 1.2 Индивидуально-психологические основы делового общения

Тема 1.3 Коммуникация и психология общения в гостиничной индустрии

Тема 1.4 Этическая культура общения в профессиональной деятельности

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.09 Гостиничная индустрия**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

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

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.09 (вариативная часть циклов ППСЗ).

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

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь:**

- определять типы и виды гостиничных предприятий;
- определять классификацию номеров;
- анализировать динамику и тенденции развития гостиничной индустрии в России и за рубежом;
- анализировать роль и значимость гостиничной индустрии в России и за рубежом;
- анализировать влияние гостиничных цепей на совершенствование деятельности гостиничных предприятий.

В результате изучения дисциплины студент должен **знать:**

- историю развития гостиничной индустрии;
- роль и значимость гостиничной индустрии в сфере услуг;
- типы и виды гостиничных предприятий, их классификацию;
- гостиничные цепи в России и за рубежом, принципы их формирования;
- независимые и франчайзинговые компании;
- основные службы гостиниц их характеристику;

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

ответственность.

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1 История развития гостиничной индустрии.

Тема 2 Роль и значимость гостиничной индустрии

Тема 3 Глобальные тенденции и перспективы развития гостиничной индустрии

Тема 4 Классификация гостиничных предприятий

Тема 5 Гостиничные цепи

Тема 6 Основные службы гостиниц

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.10 Анализ финансово-хозяйственной деятельности**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения рабочей программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в цикл общепрофессиональных дисциплин ОП.10 (вариативная часть циклов ППСЗ)

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- рассчитывать основные показатели финансовой деятельности организации;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;

знать:

- методы анализа;
- виды и приемы анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 63 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 42 часа; самостоятельная работа обучающегося 21 час.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Основы экономического анализа

Раздел 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.11 Предпринимательство**
по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки работников в области экономики и организации торговли)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена:

Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла ОП.11.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- формировать пакет документов для регистрации лиц в качестве предпринимателей;
- формировать пакет документов для получения государственной поддержки малого бизнеса;
- генерировать бизнес-идеи и предпринимать обоснованные предпринимательские решения;
- анализировать рыночные потребности и спрос на товары и услуги;
- анализировать финансовое состояние деятельности своего предприятия;
- составлять и защищать бизнес-планы и бизнес-проекты.

знать:

- теоретические основы предпринимательства;
- законодательные и нормативные акты, регламентирующие предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
- отечественный и зарубежный опыт в области организации предпринимательской деятельности;
- экономическое содержание предпринимательской деятельности: объекты, субъекты и цели предпринимательства;
- особенности развития малого бизнеса
- предпринимательские риски;
- законодательные и нормативные акты, положения, типовые методики разработки бизнес-планов;
- теоретические основы, методы и технические приемы бизнес-планирования и проектирования.

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;

самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Наименование разделов и тем дисциплины

Тема 1. Теория, методология и правовое регулирование предпринимательства

Тема 2. Функциональные подсистемы предпринимательства

Аннотация к рабочей программе

учебной дисциплины **ОП.12 Иностранный язык (профессиональный)**

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (углубленная подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничной индустрии при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в вариативную часть цикла общепрофессиональных дисциплин ОП.12.

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

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

- общаться (устно и письменно) на профессиональные и повседневные темы;
- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас.

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

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

В результате освоения дисциплины менеджер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося **117** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки **78** часов;

самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Наименование разделов и тем дисциплины

Раздел 1. Услуги в гостинице

Тема 1.1. Виды гостиниц

Тема 1.2. Служба приема и размещения в гостинице

Тема 1.3. Дополнительные услуги в гостинице.

Тема 1.4. Расчет с клиентами гостиницы.

Раздел II. Служба общественного питания в гостинице.

Тема 2.1. Питание в отеле.

Тема 2.2. Сервировка стола. Заказ блюд в номер.

Тема 2.3. Служба общественного питания в индустрии гостеприимства.

Тема 2.4. Кухни народов мира.

Раздел 3. Службы гостиниц.

Тема 3.1. Основные службы гостиницы.

Профессиональные модули (ПМ)

Аннотация к рабочей программе

ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности

(ВПД): Бронирование гостиничных услуг и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

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

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

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

иметь практический опыт:

- приема заказов на бронирование от потребителей;
- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;

уметь:

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

знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации;
- организацию службы бронирования;
- виды и способы бронирования;
- виды заявок по бронированию и действия по ним;
- последовательность и технологию резервирования мест в гостинице;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для приема заказов;
- правила заполнения бланков бронирования для индивидуальных, компаний, турагентств и операторов;
- особенности и методы гарантированного и негарантированного бронирования;
- правила аннулирования бронирования;
- правила ведения телефонных переговоров и поведения в конфликтных ситуациях с потребителями при бронировании;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий для обеспечения процесса бронирования

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 222 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 50 часов;
производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

Результаты освоения профессионального модуля

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

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.01.01 Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг

Экзамен квалификационный по ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг.

Аннотация к рабочей программе

ПМ.02 Приём, размещение и выписка гостей

по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**

1.1. Область применения программы

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

1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

6. Координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены.

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

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

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

иметь практический опыт:

- приёма, регистрации и размещения гостей;
- предоставления информации гостям об услугах в гостинице;
- участия в заключении договоров об оказании гостиничных услуг;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

уметь:

- организовывать рабочее место службы приема и размещения;
- регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан);
- информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице;
- готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями;
- контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними;
- поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих);
- составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги);
- выполнять обязанности ночного портье;

знать:

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

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 285 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 213 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 142 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 71 час;
производственной практики (по профилю специальности) – 72 часов.

Результаты освоения профессионального модуля

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

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.02.01 Организация деятельности службы приёма, размещения и выписки гостей.

Экзамен квалификационной ПМ.02 Приём, размещение и выписка гостей.

Аннотация к рабочей программе

ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

1.1. Область применения программы

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

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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

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

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

иметь практический опыт:

- организации и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы.
- **уметь:**
- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- оформлять документы по приемке номеров и переводу гостей из одного номера в другой;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды, питанию в номерах, предоставлению бизнес-услуг, SPA-услуг, туристическо-экскурсионного обслуживания, транспортного обслуживания, обеспечивать хранение ценностей проживающих;
- контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;
- комплектовать сервировочную тележку room-service, производить сервировку столов;
- осуществлять различные приемы подачи блюд и напитков, собирать использованную посуду, составлять счет за обслуживание;
- проводить инвентаризацию сохранности оборудования гостиницы и заполнять инвентаризационные ведомости;
- составлять акты на списание инвентаря и оборудования и обеспечивать соблюдение техники безопасности и охраны труда при работе с ним;
- предоставлять услуги хранения ценных вещей (камеры хранения, сейфы и депозитные ячейки) для обеспечения безопасности проживающих.

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды "комплиментов", персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку, и чистку, и получения готовых заказов;
- принципы и технологии организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче
- личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и активирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;

- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля по очной и заочной форме обучения:

всего – 333 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 225 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 150 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 75 часов
 производственной практики (по профилю специальности) - 108 часов.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения типовой программы профессионального модуля, является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ. 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

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

ПК 3.3 Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

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

ОК. 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК. 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК. 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития

ОК. 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК. 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК.08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.03.01 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Экзамен квалификационный по ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Аннотация к рабочей программе

ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11. Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Продажи гостиничного продукта** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2. Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3. Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4. Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

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

иметь практический опыт:

- изучения и анализа потребностей потребителей гостиничного продукта,
- подбора соответствующего им гостиничного продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности гостиничного продукта и организации;
- участия в разработке комплекса маркетинга;

уметь:

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

знать:

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

- формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;
- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиниц и гостиничного продукта.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 258 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 186 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 124 часа;
 самостоятельной работы обучающегося – 62 час;
 производственной практики (по профилю специальности) – 72 часа.

Результаты освоения профессионального модуля

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

ПК 4.1 Выявлять спрос на гостиничные услуги.

ПК 4.2 Формировать спрос и стимулировать сбыт.

ПК 4.3 Оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг.

ПК 4.4 Принимать участие в разработке комплекса маркетинга.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.04.01 Организация продаж гостиничного продукта

Экзамен квалификационной ПМ.04 Продажи гостиничного продукта

Аннотация к рабочей программе

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

по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

1.1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Проводить уборочные работы в помещениях

ПК 5.2 Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки

ПК 5.3 Проводить смену постельного белья и полотенец

ПК 5.4 Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов

ПК5.5 Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования

ПК 5.6 Соблюдение стандартов гостеприимства

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

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

иметь практический опыт:

- уборке и содержании в чистоте жилые номера гостиниц;
- подготовке уборочного инвентаря, расходных материалов и тележки горничной;
- производить смену постельного белья и полотенец в установленные сроки и после каждого выезда гостей – убору постелей;
- принимать заказы от проживающих на бытовые услуги (чистку, утюжку одежды и другие мелкие ремонт) и обеспечивать их своевременное выполнение;
- пополнять необходимые расходные материалы для гостей в соответствии с установленными нормами (мыло, туалетную бумагу, салфетки и т.п.);

уметь:

- убирать и содержать в чистоте жилые номера гостиниц, санузлы и другие закрепленные помещения, (протирать мебель и др. поверхности, чистит пылесосом ковровые покрытия, мыть стекла, зеркала, посуду и т.д.);
- принимать номера при выезде гостей из номеров;
- сообщать старшей горничной или дежурному по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования;
- пополнять необходимые расходные материалы по этажу об обнаружении порчи имущества и оборудования;
- поддерживать в чистоте и порядке тележку горничных;
- соблюдать правила безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, оперативно принимать решения в экстренных случаях;

знать:

- правила предоставления гостиничных услуг в РФ и правила внутреннего распорядка в местах проживания для гостей и персонала предприятия;
- технологическую последовательность уборки номера;
- устройство электробытовых приборов, используемых при уборке помещений (пылесосов, полотеров и т.п.);

- ассортимент и свойств средств бытовой химии для ухода за деревянными, керамическими, пластиковыми и другими покрытиями;
- места расположения местной запорной арматуры;
- рациональную организацию труда на рабочем месте, основы трудового законодательства, культуру обслуживания клиентов;
- правила безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной защиты;
- порядок оформления вещей, забытых в номере гостем.

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

всего -252 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 144 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 48 часов

учебной практики - 108 часов.

Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная)**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 5.1. Проводить уборочные работы в помещениях

ПК 5.2. Эксплуатировать инвентарь, оборудование в процессе уборки

ПК 5.3. Проводить смену постельного белья и полотенец

ПК 5.4. Проводить стирку, чистку и хранение гардероба клиентов

ПК 5.5. Следить за состоянием номера и имеющегося в нем имущества и оборудования

ПК 5.6. Соблюдение стандартов гостеприимства

ОК. 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК. 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК. 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК. 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК. 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК.08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.05.01 Организация работы горничной.

Квалификационный экзамен ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (горничная).

Аннотация к рабочей программе

ПМ.06 Организация туристской деятельности по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

1.1. Область применения программы

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

ПК 6.1. Информировать потребителя о туристских продуктах

ПК 6.2. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта

ПК 6.3. Осуществлять анализ маркетинговой среды предприятия туризма

ПК 6.4. Разрабатывать SWOT-матрицу для предприятия туризма

ПК 6.5. Изучать и анализировать потребительские предпочтения

ПК 6.6. Оформлять турпакет (турпутёвки, ваучеры, страховые полисы)

ПК 6.7. Формировать туристский продукт

ПК 6.8. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта

ПК 6.9. Управлять функциональным подразделением организации

ПК 6.10. Разрабатывать экскурсионную программу.

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

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

иметь практический

- разработки предложений по формированию маршрутов и структуры поездок, формированию туров;
- изучения и анализа потребностей потребителей туристического продукта, подбора соответствующего им туристического продукта;
- разработки практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта туристического продукта для различных целевых сегментов;
- выявления конкурентоспособности туристического продукта и организации;
- участия в разработке комплекса маркетинга.

В результате освоения профессионального обучающийся должен **уметь**

- анализировать туристскую инфраструктуру;
- составлять схемы размещения и питания;
- анализировать состояние и определять перспективные направления развития внутреннего, въездного и выездного туризма в России;
- разрабатывать предложения по формированию маршрутов и структуры поездок (в зависимости от целей поездок), формированию туров;
- составлять договорную документацию для всех контрагентов туристской деятельности;
- использовать международную систему бронирования услуг в туризме;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе и специального;
- осуществлять поиск необходимой информации;

- применять телекоммуникационные средства;
- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- выявлять, анализировать и формировать спрос на туристические услуги;
- проводить сегментацию рынка;
- разрабатывать туристический продукт в соответствии с запросами потребителей, определять его характеристики и оптимальную номенклатуру услуг;
- оценивать эффективность сбытовой политики;
- выбирать средства распространения рекламы и определять их эффективность;
- формулировать содержание рекламных материалов;
- собирать и анализировать информацию о ценах

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать**

- характеристику основных этапов развития туризма в мире;
- прогнозы и перспективы развития туризма в России и в мире;
- основные характеристики туризма как сферы деятельности;
- социальное, гуманитарное и экономическое значение туристской деятельности;
- структуру туризма;
- основные составляющие индустрии туризма;
- классификацию туризма по типам, видам и формам;
- основные этапы организации и осуществления туристского обслуживания;
- особенности организации внутреннего, въездного и выездного туризма;
- основные страны въездного и выездного туризма;
- распределение внутреннего, въездного и выездного туризма по целям поездок;
- характеристику основных рекреационных районов и туристских центров России, ближнего и дальнего зарубежья;
- состав, функции и возможность использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в туристской деятельности;
- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- туристический продукт: характерные особенности, методы формирования;
- особенности жизненного цикла туристического продукта, этапы, маркетинговые мероприятия;
- потребности, удовлетворяемые туристическим продуктом;
- методы изучения и анализа предпочтений потребителя;
- потребителей туристического продукта, особенности их поведения;
- последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании туристического продукта;
- специфику ценовой политики гостиницы, факторы, влияющие на ее формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг туризма

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля

по очной форме обучения:

всего – 357 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося — 249 часов, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 166 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 83 часов

производственной практики (по профилю специальности)– 108 часов.

Результаты освоения профессионального модуля

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

ПК 6.1. Информировать потребителя о туристских продуктах

ПК 6.2. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта

ПК 6.3. Осуществлять анализ маркетинговой среды предприятия туризма

ПК 6.4. Разрабатывать SWOT-матрицу для предприятия туризма

ПК 6.5. Изучать и анализировать потребительские предпочтения

ОК. 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес

ОК.02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК. 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК. 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач профессионального и личностного развития

ОК. 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК.06. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК. 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий

ОК.08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Промежуточная аттестация в форме:

Экзамен по МДК.06.01 Организация туризма, МДК 06.02 Организация продаж туристского продукта, МДК 06.03 Информационное обеспечение туристской деятельности, МДК 06.04 Туризм Вологодской области.

Экзамен квалификационной ПМ.06 Организация туристской деятельности

Преддипломная практика

Выпускная квалификационная работа