

Аннотации

программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 43.02.11 (101101)

«Гостиничный сервис»

(базовая подготовка)

Подготовка специалистов по специальности 43.02.11 (101101) Гостиничный сервис осуществляется на базе основного общего образования. В соответствии с п. 2. ст. 20 Закона РФ «Об образовании» «получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. В этом случае образовательная программа среднего профессионального образования, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Распределение обязательной учебной нагрузки на изучение общеобразовательных предметов в пределах основных профессиональных образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования, в соответствии с Разъяснениями по реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и профиля получаемого профессионального образования (одобрено Научно-методическим советом Центра профессионального образования ФГАУ «ФИРО», протокол №1 от 10 апреля 2014 г.).

В обязательной части циклов ОПОП представлены все дисциплины в соответствии с ФГОС и распределены в учебном плане следующим образом:

- *ОД.00 Общеобразовательный цикл.*

С учетом профиля специальности состоит из 13 дисциплин, в т.ч. 9 - базовые дисциплины; 4 – профильные дисциплины. Общий объем теоретических часов данного цикла составляет 1404 часа, все дисциплины изучаются на первом курсе.

- *ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.*

В состав цикла входят 4 дисциплины федерального компонента, общий объем теоретического обучения составляет 312 аудиторных часов, в т.ч. ОГСЭ.01 Основы философии – 48ч, ОГСЭ.02 История -48ч., ОГСЭ.03 Иностранный язык – 108ч., ОГСЭ.04 – Физическая культура – 108ч.

В соответствии с пунктом 7.9. ФГОС дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

- *ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл.*

Состоит из 1-й дисциплины федерального компонента объемом 92 аудиторных часа: ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности – 92 ч,

- *П.00 Профессиональный цикл, состоящий из ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины и ПМ.00 Профессиональные модули.*

В состав ОП.00 входят 4 дисциплины федерального компонента, в раздел ПМ входят 5 профессиональных модулей. Общий объем часов профессионального цикла составляет 1540 аудиторных часов.

В соответствии с «Рекомендациями по разработке рабочих программ профессиональных модулей по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования» и «Рекомендациями по разработке рабочих программ учебных дисциплин (практик) по профессиям начального и специальностям среднего профессионального образования» преподавателями факультета СПО разработаны рабочие программы преподаваемых дисциплин, модулей и практик ОПОП специальности 101101 Гостиничный сервис.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) – документ, являющийся частью ОПОП СПО и предназначенный для реализации требований ФГОС СПО. Рабочая программа дисциплины (модуля) ежегодно корректируется, пересматривается на заседаниях методического объединения сферы сервиса.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является единой для всех форм обучения и содержит следующие разделы:

- Титульный лист,
- Паспорт рабочей программы;
- Структура и содержание учебной дисциплины;
- Условия реализации программы учебной дисциплины;
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Рабочие программы учебной и производственной практики также являются частью ОПОП и предназначены для реализации требований к её практическому освоению.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.

Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

1. Паспорт программы практики;
2. Результаты практики;
3. Структура и содержание практики;
4. Условия организации и проведения практики;
5. Контроль и оценка результатов практики.

Рабочие программы дисциплин, модулей и всех видов практик ежегодно пересматриваются и на заседании методического объединения, экспертного совета колледжа.

Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик полностью отражают все единицы ФГОС и соответствуют учебному плану специальности.

Аннотации рабочих программ дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла
Рабочая программа дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии

Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО.

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

Учебная дисциплина Основы философии относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

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;

- определить значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков;
- определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей;
- сформулировать представление об истине и смысле жизни.

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.02 История

Рабочая программа учебной дисциплины История является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по всем специальностям СПО.

Учебная дисциплина История относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цель: Формирование представлений об особенностях развития современной России на основе осмысления важнейших событий и проблем российской и мировой истории последней четверти XX-начала XXI вв.

Задачи:

- рассмотреть основные этапы развития России на протяжении последних десятилетий XX- начала XXI вв.;
- показать направления взаимовлияния важнейших мировых событий и процессов на развитие современной России;
- сформировать целостное представление о месте и роли современной России в мире;
- показать целесообразность учета исторического опыта последней четверти XX века в современном социально-экономическом, политическом и культурном развитии России.

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

- ориентироваться в современной экономической, политической, 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 ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и 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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов; самостоятельной работы обучающегося 12 часов. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 101101 Гостиничный сервис. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина Иностранный язык (английский язык) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

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

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

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

Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 101101 Гостиничный сервис.

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

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина Физическая культура является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП СПО.

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**:

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

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 216 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов; самостоятельной работы обучающегося 108 часов. Вид промежуточной аттестации –зачет.

**Аннотации рабочих программ дисциплин математического и общего
естественнонаучного цикла
Рабочая программа дисциплины
ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности**

Цель дисциплины: формирование систематизированных знаний о новых информационных, компьютерных и коммуникационных технологиях Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл основной профессиональной образовательной программы.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

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

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 92 часа; самостоятельной работы обучающегося 46 часов. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей
Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин
Рабочая программа дисциплины
ОП.01 Менеджмент

Целью освоения дисциплины является формирование системы знаний, умений и практических навыков, необходимых для управления современной организацией на разных уровнях менеджмента, и развитие способности и готовности адекватно и эффективно использовать их для достижения целей развития организации.

Основными задачами учебной дисциплины «Менеджмент» являются:

- получение теоретических знаний о менеджменте как особом виде деятельности;
- обеспечение прикладными знаниями в области развития форм и методов управления субъектами рыночной деятельности;
- формирование навыков реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности менеджера на предприятии;
- получение представления о том, как формировались основные теоретические подходы и предпосылки возникновения менеджмента;
- формирование теоретических знаний, касающихся особенностей управления организацией;
- изучение основных принципов и функций науки управления (менеджмента);
- получение знаний о внешней и внутренней среде организации, о факторах прямого и косвенного воздействия;
- обеспечение теоретическими знаниями будущих специалистов об основных средствах и методах управления;
- формирование знаний в области изучения лидерских качеств менеджера и стиля его управленческой деятельности.

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

- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
- анализировать организационные структуры управления;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента (по отраслям);

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

- сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- принципы построения организационной структуры управления;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям);
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- систему методов управления;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения.

Требования к уровню освоения содержания курса: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-1 - 10, ПК-2.2- 2.6, ПК-3.1-3.3.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Содержание дисциплины: Методологические основы менеджмента. Сущность и значение менеджмента. Этапы развития менеджмента. Современные взгляды на развитие менеджмента. Методы управления.

Организация в системе менеджмента. Организация как объект управления. Внешняя среда организации. Внутренняя среда организации

Основные функции менеджмента. Понятие и виды функций менеджмента. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента. Организационные отношения в менеджменте. Мотивация деятельности. Контроль как функция менеджмента

Организационные структуры. Структура управления и ее элементы. Типы управленческих структур.

Управленческие решения и его виды. Понятие управленческих решений. Процесс принятия решений. Модели и методы принятия решений Управленческие стратегии.

Человеческий фактор в менеджменте. Личность и управление. Лидерство и власть. Стили руководства. Управление конфликтами. Поведение людей в организации и трудовой коллектив. Выходы из стрессовых ситуаций.

Менеджмент отдельных сфер деятельности. Управление качеством Производственный менеджмент Управление персоналом. Основы инновационного менеджмента. Управление информацией. Управление маркетингом. Основы финансового менеджмента. Управление рисками.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 124 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 82 часов; самостоятельной работы обучающегося 42 часов. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Рабочая программа дисциплины

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности

Целью освоения дисциплины является формирование у будущего специалиста правовой грамотности, навыков правосознания, воспитание уважения к закону, умелое и правильное применение норм права.

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;

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

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Требования к уровню освоения содержания курса: в результате освоения дисциплины

формируются следующие компетенции: ОК- 10, ПК 1.1, ПК 1.1-1.2, ПК 2.3-2-4, ПК 3.3-3.4.
Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Содержание дисциплины: Правовое регулирование в сфере профессиональной деятельности. Отрасли права, регулирующие хозяйственные отношения в РФ, их источники. Рыночная экономика как объект воздействия права. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Значение предпринимательской деятельности. Наемный труд.

Субъекты предпринимательской деятельности, их правовой статус.

Граждане (физические лица) как субъекты предпринимательской деятельности. Правовой статус индивидуального предпринимателя. Юридические лица: понятие, виды, признаки. Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности: понятие, признаки, порядок.

Правовое регулирование договорных отношений. Понятие и содержание гражданско-правового договора. Заключение, изменение и расторжение договора. Способы обеспечения исполнения договорных обязательств. Ответственность за нарушение договора.

Правовое регулирование трудовых отношений. Понятие и источники трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Субъекты трудовых правоотношений.

Понятие трудового договора, его значение. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Изменение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.

Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора. Административная ответственность. Защита нарушенных прав.

Система документационного обеспечения управления.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов; самостоятельной работы обучающегося 26 часов. Вид промежуточной аттестации – зачет.

Рабочая программа дисциплины ОП.03 Экономика организации

Цель и задачи дисциплины: сформировать у студентов основы экономического и организационного мышления путём изучения главных разделов экономической науки; сформировать способность к анализу экономических проблем.

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

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять организационно-правовые формы организации;
- 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 учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:
- организацию производственного и технического 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

Требования к результатам освоения курса: в результате освоения дисциплины формируются

следующие компетенции: ОК-1-9, ПК-1.2, ПК-2.1 -2,3; ПК 3.2-3.3, ПК- 4.1.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Содержание дисциплины: Отраслевые особенности организации в рыночной экономике
Организационно-правовые формы организации. Производственная структура организаций.
Производственный процесс: понятие, содержание, структура. Производственный цикл: структура, длительность
Основной капитал и его роль в производстве. Производственная мощность: ее сущность, виды, расчет. Показатели использования производственной мощности
Оборотный капитал. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Пути повышения эффективности использования оборотных средств. Расчет показателей использования оборотного капитала
Капитальные вложения. Кадровые ресурсы предприятия и производительность труда. Расчет показателей производительности труда. Расчет баланса рабочего времени. Формы и системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Принцип и практика разработки «бестарифных вариантов». Расчет заработной платы разных категорий работников. Расчет фонда оплаты труда. Издержки производства и реализации продукции. Смета затрат и методика ее составления. Калькуляция ее себестоимости и ее значение. Методы калькулирования. Прибыль и рентабельность. Распределение и использование прибыли. Расчет прибыли
Финансы организации. Собственные и заемные финансовые источники. Планирование как основа рационального функционирования организации. Бизнес-план - основная форма внутрифирменного планирования. Структура бизнес- плана: разделы, аспекты и краткое содержание основных разделов бизнес- плана. Стратегия финансирования

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов; самостоятельной работы обучающегося 22 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет.

Рабочая программа дисциплины ОП.04 Бухгалтерский учет

Цели и задачи дисциплины:

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

- использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

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

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

Требования к уровню освоения содержания курса: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК- 1-9; ПК- 1.2, ПК 2.1, 2.3, 2.4, 2.6, ПК 3.2-3.3, ПК 4.1.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Содержание дисциплины. Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод. Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Содержание и структура бухгалтерского баланса. Виды балансов. Типы изменений бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций. Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение. План счетов бухгалтерского учета. Счета синтетического и

аналитического учета, их назначение и взаимосвязь. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов. Особенности ценообразования в гостиничном сервисе. Учет и порядок ведения кассовых операций. Порядок безналичных расчетов в РФ. Бухгалтерская отчетность организации.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа; самостоятельной работы обучающегося 18 часов. Вид промежуточной аттестации –зачет.

Рабочая программа дисциплины ОП.05 Здания и инженерные системы гостиниц

Цель и задачи дисциплины:

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

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

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

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

Требования к результатам освоения курса: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК-1-9, ПК 3.1-3.4.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Содержание дисциплины: Требования, предъявляемые к зданиям гостиничных предприятий (функциональные требования; экономические требования; противопожарные требования).

Требования к технической эксплуатации гостиничных предприятий. Формирование предметно-пространственной среды гостиницы. Жилая часть гостиницы: функциональная организация, планировочное решение, коммуникации. Планировочная и функциональная организация жилых номеров. Общественная часть гостиницы: состав помещений, функциональная и планировочная организация. Блок группы помещений администрации и культурно-массового обслуживания. Размещение и планировка предприятий питания. Внутри- гостиничные коммуникации.

Основы конструктивных решений гостиницы. Виды проектов. Планировочная структура участка гостиничного предприятия. Объемно-планировочные и предметно-пространственные решения зданий гостиниц. Технология эксплуатации гостиничного предприятия. Элементы здания гостиниц и проведение ремонта. Конструктивные элементы здания гостиниц.

Взаимосвязь между конструктивной схемой здания, его функциональной организацией и

планировкой помещений. Интерьер, его влияние на качество обслуживания. Цветовое решение интерьера. Световое решение интерьера. Виды освещения и осветительных приборов. Мебель в жилых и общественных помещениях гостиниц: Текстильные материалы в интерьере гостиниц. Декоративное оформление помещений гостиницы.

Системы водоснабжения и канализации. Система вентиляции и кондиционирования воздуха. Лифтовое хозяйство и система удаления мусора. Телекоммуникационные системы гостиницы: (телефонная сеть; системы радиовещания и телевидения; локальная компьютерная сеть). Ресурсо- и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

Системы безопасности. Основные положения действующего законодательства об охране труда в РФ. Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок обучения и инструктирование работников по охране труда Опасные и вредные производственные факторы. Основные причины травматизма Безопасные методы и приемы работы Спецодежда и средства индивидуальной защиты. Производственная санитария и гигиена Предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Электробезопасность. Пожарная безопасность.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Рабочая программа дисциплины ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

Цели дисциплины: вооружить обучаемых теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для:

- создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
- идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения;
- планирования мер защиты человека от негативных воздействий; определения затрат при стратегическом и оперативном планировании;
- социально-экономической оценки ущерба здоровью человека в результате техногенного воздействия;
- обеспечение устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях;
- принятия решений по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения;
- прогнозирования развития негативных воздействий и оценки экономических последствий их действия.

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

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

- деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

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

Требования к уровню освоения содержания курса: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ОК 10. ПК 1.1-1.3, ПК 2.1-2.6, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Содержание дисциплины:

Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Основные понятия и определения, классификация чрезвычайных ситуаций и объектов экономики по потенциальной опасности. Поражающие факторы источников чрезвычайных ситуаций техногенного характера. Фазы развития чрезвычайных ситуаций.

Прогнозирование и оценка обстановки при чрезвычайных ситуациях Радиационно-опасные объекты (РОО). Радиационные аварии, их виды, динамика развития, основные опасности.

Прогнозирование радиационной обстановки. Задачи, этапы и методы оценки радиационной обстановки.

Химически опасные объекты (ХОО), их группы и классы опасности. Основные способы хранения и транспортировки химически опасных веществ. Общие меры профилактики аварий на ХОО. Прогнозирование аварий.

Пожаро - и взрывоопасные объекты. Классификация взрывчатых веществ. Газовоздушные и пылевоздушные смеси. Ударная волна и ее параметры.

Устойчивость функционирования объектов экономики

Понятие об устойчивости в ЧС. Устойчивость функционирования промышленных объектов в ЧС мирного и военного времени. Факторы, влияющие на устойчивость функционирования объектов.

Защита населения в чрезвычайных ситуациях

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС): задачи и структура. Гражданская оборона, ее место в системе общегосударственных мероприятий гражданской защиты.

Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций

Основы организации аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) при ЧС.

Цели, состав, назначение, организация проведения, привлекаемые силы при проведении АСДНР. способы их ведения.

Организация и порядок призыва граждан на военную службу.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов; самостоятельной работы обучающегося 34 часа. Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Рабочая программа дисциплины ОП.07 Сервисная деятельность

Программа учебной дисциплины Сервисная деятельность – является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 101101 Гостиничный сервис(базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессионально образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина «Сервисная деятельность» относится к общепрофессиональному циклу дисциплин ОПОП, объем часов на данную дисциплину взят из общего количества часов вариативной части.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять полученные знания в области сервисной деятельности;
- дать характеристику услуги, анализировать и прогнозировать деятельность предприятия сферы сервиса;
- управлять процессом оказания услуги;
- компетентно общаться с клиентами и сотрудниками;
- справляться с непредвиденными ситуациями во взаимодействии с клиентами.

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

- содержание понятий сервисной деятельности: «сервис», «услуга», «обслуживание», «клиент», «работник контактной зоны» и др.;
- социальную и экономическую значимость сферы сервиса;
- содержание психологической, этической, эстетической культуры сервиса;
- основные подходы к пониманию и взаимодействию исполнителя и потребителя в процессе обслуживания.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа; самостоятельной работы обучающегося 16 часов. Вид промежуточной аттестации – зачет.

Рабочая программа дисциплины ОП.08 Управленческая психология

Программа учебной дисциплины Управленческая психология – является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 101101 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессионально образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина «Управленческая психология» относится к общепрофессиональному циклу дисциплин ОПОП, объем часов на данную дисциплину взят из общего количества часов вариативной части.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

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

- использовать знания управленческой психологии при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;
- использовать приемы создания и поддержания благоприятного психологического климата в трудовом коллективе, в общении с потребителями (заказчиками);
- пользоваться психологическими методами изучения особенности личности (тестами, поведенческими реакциями);
- применять в управлении организацией стили руководства, соответствующие обстоятельствам;
- исследовать межличностные отношения в группе, определять статус каждого работника в группе;
- определять структуру коллектива и социально – психологический климат в коллективе;
- выделять личные качества собеседника, важные для успешного общения;
- вырабатывать навыки делового этикета;
- вырабатывать стратегию поведения в конфликтной ситуации, разрешать конфликты, возникающие в коллективе;
- управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности.

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

- основные принципы и методы психологии;
- эмоционально – волевые, когнитивные индивидуально типологические особенности личности;
- психологические аспекты малых групп и коллективов;
- психологические основы процесса принятия и реализации управленческих решений;
- конфликты и стратегия поведения в конфликтной ситуации;
- типы людей по поведению в конфликте;
- коммуникация и психология общения;
- социально – психологические основы деятельности руководителя;
- психологические основы деятельности по подбору, стимулированию трудового поведения, обучению, расстановке и организации повышения квалификации кадров;
- способы управления конфликтами и стрессами; понятие и характеристику стилей управления.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 68 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов; самостоятельной работы обучающегося - 22 часов.

Рабочая программа дисциплины ОП.09 Иностранный язык (профессиональный)

Программа учебной дисциплины Иностранный язык (профессиональный) – является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 101101 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: общепрофессиональная дисциплина вариативной части.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- оставлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на

иностранном языке;

- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык.

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

- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 228 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 152 часов; самостоятельной работы обучающегося - 76 часов. Вид промежуточной аттестации – экзамен.

Рабочая программа дисциплины ОП.10 Предпринимательство в сфере сервиса

Программа учебной дисциплины Предпринимательство в сфере сервиса – является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 101101 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области гостиничного сервиса при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Дисциплина «Предпринимательство в сфере сервиса» относится к общепрофессиональному циклу дисциплин ОПОП, объем часов на данную дисциплину взят из общего количества часов вариативной части.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности;
- принимать управленческие решения;
- собирать и анализировать информацию о конкурентах, потребителях, поставщиках;
- осуществлять планирование производственной деятельности;
- проводить презентации.

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

- алгоритм действий по созданию предприятия малого бизнеса в соответствии с выбранными приоритетами;
- нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;
- состояние экономики и предпринимательства в Ростовской области;
- потенциал и факторы, благоприятствующие развитию малого и среднего бизнеса, кредитование малого бизнеса;
- теоретические и методологические основы организации собственного дела.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов; самостоятельной работы обучающегося 24 часа. Вид промежуточной аттестации – зачет.

Аннотации рабочих программ профессиональных модулей Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Бронирование гостиничных услуг

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 гарантированное бронирование 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, турагенств 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;

Требования к уровню освоения модуля: формируются следующие компетенции: ОК- 1-10, ПК 1.1-1.3.

Содержание обучения по профессиональному модулю:

Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации. Правила бронирования. Правила аннуляции брони. Способы бронирования. Факс, телефон. Почта. Интернет. Центральная система бронирования (присоединенная и не присоединенная). Информационные и телекоммуникационные технологии для обеспечения процесса бронирования. Виды заявок. Этапы работы с заявками. Виды оплаты бронирования. Структура раздела бронирования в программе автоматизации гостиницы. Регистрация заявки. Изменение статуса номера. Бланки бронирования. Отчеты по бронированию. Правила ведения телефонных переговоров. Факсимильный ответ. Электронные ответы.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 314 часов

максимальная учебная нагрузка обучающегося составляет – 206 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 138 часов, в том числе: практических занятий – 68 часов, самостоятельной работы обучающегося – 68 часов; учебной и производственной практики – 108 часов.

Вид промежуточной аттестации – по междисциплинарному курсу - дифференцированный зачет; экзамен по профессиональному модулю.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Прием, размещение и выписка гостей

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля. Рабочая программа профессионального модуля - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 101101 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация приема, размещения 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.

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

- приема, 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 турагенствами, 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;
- организовывать работу бюро регистрации;
- определять виды и формы туристской деятельности;

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;
- основные функции службы приема и размещения;
- структуру туризма.

Требования к уровню освоения модуля: формируются следующие компетенции: ОК- 1-10, ПК 2.1-2.6.

Содержание междисциплинарного курса «Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей». Нормативная документация, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей. Операционный процесс обслуживания. Порядок регистрации и размещения гостя: встреча и приветствие гостя; регистрация гостей по прибытии. Юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей. Регистрация и особенности обслуживания VIP-гостей. Стандарты качества обслуживания гостей.

Основы взаимоотношений между персоналом и гостями. Роль персонала. Правила поведения персонала гостиниц. Стилль в обслуживании гостей. Требования, предъявляемые к внешнему виду и личной гигиене персонала службы приема и размещения гостиниц. Процедура выписки гостя. Порядок расчета за дополнительные платные услуги. Виды и методы оплаты за предоставленные отелем услуги. Автоматизированная обработка данных в службе приема и размещения.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего –370 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 262 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 174 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 88 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

Вид промежуточной аттестации – по междисциплинарному курсу - дифференцированный зачет; экзамен по профессиональному модулю.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля: Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 101101 Гостиничный сервис в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация обслуживания гостей в процессе проживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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

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

3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

4. Создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

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 обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений;

- организации и выполнения работы по предоставлению услуги питания в номерах (room-service);

- ведения учета оборудования и инвентаря гостиницы;

- создания условий для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

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;

- вести учет и хранение отчетных данных;

- 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 оборудование 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 актирования 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 расчета оплаты за проживание;
- о месте сервиса в жизнедеятельности человека;
- принципы удовлетворения потребностей человека;
- 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.

Требования к уровню освоения модуля: формируются следующие компетенции: ОК- 1-10, ПК 3.1-3.4.

Содержание обучения по профессиональному модулю:

Раздел 1. Организация и контроль работы обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений
Тема 1.1. Организационно-управленческая структура хозяйственной службы гостиницы, ее роль и значение.

Тема 1.2. Технология проведения уборочных работ.

Тема 1.3. Предоставление дополнительных услуг.

Раздел 2. Организация и выполнение работы по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)

Тема 2.1. Организация питания в гостиницах и туристских комплексах;

Тема 2.2. Обслуживание массовых мероприятий

Раздел 3. Ведение учета оборудования и инвентаря гостиницы

Тема 3.1. Организация работы прачечной-химчистки

Раздел 4. Создание условий для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – 390 часов

максимальной учебной нагрузки обучающегося 282 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 188 часов; самостоятельной работы обучающегося 94 часа, учебная практика – 72 часа; производственная практика – 36 часов.

Вид промежуточной аттестации – по междисциплинарному курсу - дифференцированный зачет; экзамен по профессиональному модулю.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Продажа гостиничного продукта

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 101101 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация продаж 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.

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 и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов;
- выявление 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;
- потребители 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 формирование, систему скидок и надбавок;
- специфику рекламы услуг гостиницы и гостиничного продукта;
- субъекты маркетинга;
- средства маркетинга;
- основные понятия конкурентной среды и виды конкуренции;
- маркетинговые исследования.

Требования к уровню освоения модуля: формируются следующие компетенции: ОК- 1-10, ПК 4.1-4.4.

Содержание обучения по профессиональному модулю Продажи гостиничного продукта

Тема 1.1. Состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг;

Тема 1.2. Гостиничный продукт: характерные особенности, методы формирования.

Тема 1.3 Методы изучения и анализа предпочтений потребителя; потребители гостиничного продукта, особенности их поведения;

Тема 1.4 Последовательность маркетинговых мероприятий при освоении сегмента рынка и позиционировании гостиничного продукта;

Тема 1.5 Формирование и управление номенклатурой услуг в гостинице;

Тема 1.6 Особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;

Тема 1.7 Специфика ценовой политики гостиницы, специфику рекламы услуг гостиницы и гостиничного продукта.

Тема 1.8 Конкурентная среда. Маркетинговые исследования.

Тема 1.9 Стратегическое управление в маркетинге.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 316 часов

максимальной учебной нагрузки обучающегося 208 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 138 часов; самостоятельной работы обучающегося 70 часов, производственная практика – 108 часов.

Вид промежуточной аттестации – по междисциплинарному курсу - дифференцированный зачет;

экзамен по профессиональному модулю.

Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Горничная, Портье

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

знать:

- формы и содержание организации и обслуживания в гостиницах и туристических комплексах
- виды услуг, предоставляемых гостиницами и туристскими комплексами. Содержание организации обслуживания в гостиницах и туристских комплексах
- гостиничные службы и их функции
- системы управления гостиничным предприятием
- организацию питания в гостиницах и туристских комплексах
- организацию предоставления дополнительных и сопутствующих услуг в гостиницах и туристских комплексах
- квалификационные требования к персоналу, функции менеджмента; методы и стили управления, виды мотивации и методы стимулирования персонала гостиничного предприятия
- правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность, профессиональные стандарты обслуживания
- современные технологии, применяемые в гостиничной деятельности
- систему классификации и типологии гостиниц и других средств размещения; правила, порядок разработки, утверждения, внедрения и соблюдения стандартов; технические регламенты, санитарные нормы и правила

уметь:

- применять современные технологии для формирования и предоставления гостиничного продукта, соответствующего требованиям потребителей
- применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания
- разрабатывать должностные инструкции, положения о службах и отделах

владеть:

- навыками формирования и продвижения гостиничного продукта, соответствующего запросам потребителей, методами маркетинговых исследований гостиничного предприятия
- навыками гостиничного менеджмента, стратегии и тактики гостиничной деятельности, организации и координации работы исполнителей, стимулирования и контроля профессиональной деятельности
- навыками применения стандартов в гостиничной деятельности
- приемами работы с жалобами потребителей

Содержание обучения по профессиональному модулю

Тема 1. Формы и содержание организации и обслуживания в гостиницах и туристических комплексах

Тема 2. Материально-техническая база гостиниц

Тема 3. Система управления гостиничным предприятием

Тема 4. Технология работы службы приёма и размещения проживающих

Тема 5. Эксплуатация номерного фонда.

Тема 6. Организация питания в гостиницах и туристских комплексах.

Тема 7. Организация предоставления дополнительных и сопутствующих услуг в гостиницах и туристских комплексах.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 312 часов

максимальной учебной нагрузки обучающегося 204 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 136 часов; самостоятельной работы

обучающегося 68 часов, учебная практика – 108 часов.

Вид промежуточной аттестации – по междисциплинарному курсу - дифференцированный зачет; экзамен по профессиональному модулю.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Организация работы структурного подразделения гостиничного (туристического) комплекса

Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля:

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 101101 Гостиничный сервис (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организация работы структурного подразделения гостиничного (туристического) комплекса и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выполнять и контролировать все этапы технологических процессов гостиничных (туристических) услуг.
2. Определять и согласовывать выбор гостиничных (туристических) услуг.
3. Самостоятельно осуществлять взаимодействие со специалистами и организациями с целью продвижения своих услуг.
4. Организовать и управлять своим бизнесом.

Объем часов на данный профессиональный модуль взят из общего количества часов вариативной части.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен иметь **практический опыт:** организации работы и управления предприятием сферы гостиничных (туристических) услуг.

уметь:

- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- применять в профессиональной деятельности приемы и методы современного менеджмента, делового общения;
- принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управления работой;
- осуществлять контроль за деятельностью персонала;
- составлять договора и претензионные документы.

знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчета;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- формы и методы делового общения в коллективе;
- систему управления трудовыми ресурсами в организации;
- принципы организации кадровой работы;
- методы и формы обучения персонала;
- использовать основные сведения по утверждению и внедрению стандартов.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего – 206 часов

максимальной учебной нагрузки обучающегося 206 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 138 часов; самостоятельной работы обучающегося 68 часов.

Вид промежуточной аттестации – по междисциплинарному курсу - дифференцированный зачет;

экзамен по профессиональному модулю.

3.6.3. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Единство содержания учебных и производственных практик заключается в преемственности и повторяемости передачи профессиональных навыков на все более высоком уровне качества каждой очередной практики.

Производственная по профилю и производственная(преддипломная) практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Основными **задачами производственной преддипломной практики** являются:

- овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест в учреждениях и предприятиях (организациях);
- получение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия социально-культурного сервиса и туризма посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения производственной практики после окончания 2-го курса;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий, деятельность которых изучалась;
- сбор практического и нормативно – справочного материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задание на преддипломную практику определяется руководителем дипломной работы и должно соответствовать её теме. В период проведения практики студенты собирают фактический материал о производственной деятельности предприятия, учреждения, организации и используют при разработке дипломного проекта.

Производственная (преддипломная) практика может проводиться в организациях и учреждениях социально-культурной сферы гостиничного сервиса (гостиницах, гостинично-туристских комплексах, транспортных предприятиях, осуществляющих перевозку туристов, в научно-исследовательских учреждениях, управлениях и департаментах по внешнеэкономической деятельности, городских администрациях,

общественных организациях, занимающихся вопросами социально-культурного сервиса, туризма и гостеприимства, как на национальном, так и международном уровнях. Основной вид деятельности организации (фирмы) и определяет содержание производственной практики студентов, обучающихся по специальности 101101 Гостиничный сервис.

Содержание преддипломной практики по организации гостиничного сервиса включает изучение следующих вопросов:

- учредительные документы и устав фирмы (состав учредителей, организационно-правовая форма предприятия, виды деятельности, юридический адрес и другие характеристики);
- структура фирмы (организации), характеристика состава подразделений (служб) и их взаимосвязей;
- изучение механизма управления гостиницей:
 - характеристика внешней среды организации (законодательная база, нормативно-правовые акты, конкуренты, состояние экономики в стране и за рубежом, политическая обстановка в стране и за рубежом, социальные и культурные факторы, информационная среда и др.);
- управленческое обследование внутренней среды организации (маркетинг, финансы, производство, человеческие ресурсы, культура и образ организации, информационные сети);
 - изучение партнерских связей фирмы (организации) на основе заключенных договоров;
 - организация плановой работы в фирме (организации), ознакомление с видами и формами планирования, разработкой и реализацией бизнес-планов, планово-учетной документации;
- изучение деятельности гостиниц по оказанию услуг:
 - характеристика услуг, перечень основных и дополнительных видов услуг, сравнительный анализ конкурентоспособности услуг;
 - клиентура фирмы (состав клиентуры, ее сегментация по целям поездок, устойчивость клиентуры, потенциальные возможности расширения клиентуры);
 - объемы продаж (реализации) и их динамика в стоимостном выражении: по времени, сезонам, регионам. Главные факторы, влияющие на продажи (тенденции в отрасли, правительственная политика, таможенное законодательство). Стимулирование продаж. Каналы продаж (формы их организации);
 - анализ конкурентов (сильные и слабые стороны конкурирующих организаций по перечню оказываемых услуг и их качеству, цене, уровню обслуживания, наличию гарантий (страховок, безопасности);
 - анализ организации деятельности с фирмами – партнерами (по визовой поддержке, транспорту, страхованию, по средствам размещения и питания и др.);
- кадровый менеджмент в организации (гостинице):
 - анализ состава, структуры, движения персонала (текучести кадров);
 - квалификация персонала, подготовка и переподготовка, продвижение по службе;
 - анализ использования и стимулирования труда персонала;
- оценка финансового состояния и основных показателей деятельности фирмы (организации): финансовые ресурсы, их структура, система налогообложения, анализ основных показателей финансового состояния (доходности, финансовой устойчивости, кредитоспособности, прибыльности и др.), изучение опыта привлечения инвестиций;
- оформление отчета по практике, реферата по индивидуальному заданию

В период прохождения практики студенты выполняют практические задания, отражаемые в отчете:

1. Составление организационно-функциональной структуры управления гостиницей.

2. Разработка пакета услуг (по реальному или условному примеру).
3. Составление протокола деловых встреч.
4. Разработка должностной инструкции для сотрудников гостиницы.

К отчету должны прилагаться:

- копии учредительных документов, устава фирмы (организации);
- копии 2-3 договоров, заключаемых с покупателем (потребителем) услуги;
- копия договора страхования проживающего;
- рекламные материалы, используемые фирмой и пр.

Объем часов производственной (преддипломной) практики составляет 144 часа (4 недели).