

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

БП.01 Русский язык  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

### Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

### Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Базовые учебные предметы.

### 1 Аттестация предмета

Реализация программы предмета «Русский язык» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на лекционном и практическом занятиях;
- выполнение письменного задания на занятии и самостоятельной работе;
- тестирование;
- диктант.

Периодичность текущей аттестации: каждое занятие.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме экзамена во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Экзамен проводится в день, освобождённый от других видов занятий. Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов, отведенных на освоение предмета. Порядок проведения экзамена и дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

### Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебного предмета</b>	51
в том числе:	
– теоретическое обучение	28
– практические занятия	11
– самостоятельная работа	4
– консультации	2
– промежуточная аттестация – дифференцированный зачет, экзамен	6

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

БП.02 Литература  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

### Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

### **Место учебного предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Общие учебные предметы.

#### **Аттестация предмета**

Реализация программы предмета «Литература» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии и самостоятельной работе;
- тестирование
- семинар.

Периодичность текущей аттестации: каждое практическое занятие.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме экзамена во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Экзамен проводится в день, освобождённый от других видов занятий. Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения экзамена и дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

#### **Объем учебного предмета и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебного предмета</b>	134
в том числе:	
– теоретическое обучение	61
– практические занятия	61
– самостоятельная работа	4
– консультации	2
– промежуточная аттестация – <i>(дифференцированный зачет, экзамен)</i>	6

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

БП.03 Родной язык

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

#### **Место предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Базовые учебные предметы.

#### **Аттестация предмета**

Реализация программы предмета «Родной язык» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии;
- тестирование;
- диктант.

Периодичность текущей аттестации: каждое занятие.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

#### **Объем учебного предмета и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	78
в том числе:	
– теоретическое обучение	39
– практические занятия	39
– промежуточная аттестация – <i>(дифференцированный зачет)</i>	

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

БП.04 Иностранный язык  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО.

#### **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Общие учебные предметы основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

#### **Аттестация предмета**

Реализация программы предмета “Иностранный язык” сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом/лабораторном занятии;
- выполнение письменного задания на занятии и/или самостоятельной работе;
- тестирование.

Периодичность текущей аттестации: каждое практическое занятие не менее 1 оценки каждые 10 часов.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета в первом семестре и экзаменом во втором семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Экзамен проводится в день, освобождённый от других видов занятий. Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения экзамена/дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	133
в том числе:	
– практические занятия	117
– промежуточная аттестация – <i>контрольная работа (первый семестр), экзамен (второй семестр)</i>	16

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

БП.05 История

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

#### **Место предмета в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл Общие учебные предметы.

Предмет «История» связан с общеобразовательным предметом «Обществознание», «Литература», «География».

#### **Аттестация предмета**

Реализация программы предмета «История» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии и самостоятельной работе;
- тестирование;
- проектная деятельность;
- эссе;
- виды групповой работы.

Периодичность текущей аттестации: каждое практическое занятие.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

## Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебного предмета</b>	117
в том числе:	
– теоретическое обучение	78
– практические занятия	39
– самостоятельная работа	
– консультации	
– промежуточная аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

БП.06 Астрономия  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

### Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016, № 1552.

### Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Общие учебные предметы.

### Аттестация предмета

Реализация программы предмета «Астрономия» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии;
- тестирование.

Периодичность текущей аттестации: не менее 1 оценки каждые 6 часов.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	39
в том числе:	
– теоретическое обучение	17
– практические занятия	22
– самостоятельная работа	
– промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет	-

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

БП.07 Физическая культура

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14, Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016, № 1552.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл.

Обучение физической культуре тесно связано с освоением знаний в области анатомии, физиологии, психологии, экологии, ОБЖ, информатики.

### Аттестация предмета

Реализация программы предмета «Физическая культура» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на самостоятельной работе.

Периодичность текущей аттестации каждое практическое занятие.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	117
в том числе:	
– практические занятия	117
– промежуточная аттестация:	
– 1 семестр - контрольная работа	
– 2 семестр - дифференцированный зачет	

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

БП.08 Основы безопасности жизнедеятельности

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### Область применения программы

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г., №1552

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Общие учебные предметы.

**1Аттестация предмета**

Реализация программы предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии;
- тестирование.

Периодичность текущей аттестации: не менее 1 оценки каждые 6 часов.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	39
в том числе:	
теоретическое обучение	17
практические занятия	22
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, контрольной работы	

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

ПП.01 Математика

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

**Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г., №1552.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. Общие учебные предметы.

При изучении математики большое внимание уделяется развитию коммуникативных умений (формулировать, аргументировать и критиковать), формированию основ логического мышления в части проверки истинности и ложности утверждений, построения примеров и контрпримеров, цепочек утверждений, формулировки отрицаний, а также

необходимых и достаточных условий. В зависимости от уровня программы больше или меньше внимания уделяется умению работать по алгоритму, методам поиска алгоритма и определению границ применимости алгоритмов.

#### **Аттестация предмета**

Реализация программы предмета «Математика» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии и/или самостоятельной работе;
- тестирование

Периодичность текущей аттестации: не менее 1 оценки каждые 10 часов.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме экзамена во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов занятий. Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения экзамена/дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	260
в том числе:	
– теоретическое обучение	78
– практические занятия	156
– самостоятельная работа	14
– консультации	6
– промежуточная аттестация: – дифференцированный зачет – экзамен	6

#### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

ПП.01 Математика

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

ПП.03 Экономика

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14. Гостиничное дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г., №1552



**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл. (профильные общеобразовательные дисциплины).

**Аттестация предмета**

Реализация программы предмета «Экономика» сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос;
- оценка выполнения задания на практическом занятии;
- выполнение письменного задания на занятии и самостоятельной работе;
- тестирование.

Периодичность текущей аттестации: не менее 1 оценки каждые 6 часов.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение предмета заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по предмету.

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	170
в том числе:	
– теоретическое обучение	56
– практические занятия	61
– самостоятельная работа	39
– консультации	14
– промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, контрольной работы	

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

ПОО.01 Введение в специальность

*43.02.14 Гостиничное дело*

Очная форма обучения

**Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью программы подготовки специалистов среднего звена, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Программа входит в общеобразовательный учебный цикл, учебные предметы по выбору.

**Аттестация предмета**

Реализация программы дисциплины Введение в специальность сопровождается текущей и промежуточной аттестацией.

Текущая аттестация проводится на учебных занятиях. Текущая аттестация проводится в формах:

- опрос (в том числе с помощью информационных систем);
- оценка выполнения задания на практическом/лабораторном занятии;
- выполнение письменного задания на занятии и/или самостоятельной работе;
- тестирование;
- собеседование.

Периодичность текущей аттестации: каждое практическое занятие.

Порядок проведения текущей аттестации определяется рабочими материалами преподавателя, разрабатываемыми для проведения уроков.

Изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в форме контрольной работы в 1 семестре, дифференцированного зачета во 2 семестре первого курса обучения по программе, которая установлена учебным планом.

Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии за счет часов практических занятий. Порядок проведения дифференцированного зачета определяется фондом оценочных средств по дисциплине.

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Объем часов «Введение в специальность: информатика и будущая специальность»</b>	<b>Объем часов «Введение в специальность: основы финансовой грамотности»</b>	<b>Объем часов «Введение в специальность: основы проектной деятельности»</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	207	83	56	68
в том числе:				
– теоретическое обучение	95	39	28	28
– практические занятия	112	44	28	40
– лабораторные занятия	не предусмотрено			
– самостоятельная работа	не предусмотрено			
– консультации	не предусмотрено			
– промежуточная аттестация: в 1 семестре: контрольная работа; 2 семестр: дифференцированный зачет				

#### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.01. Основы философии

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.01. Основы философии является обязательной частью учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК-2 ОК-3 ОК-5 ОК-6 ОК-9	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста	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

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
– теоретическое обучение	31
– практические занятия	17
– самостоятельная работа	4
– консультации	2
– промежуточная аттестация – (дифференцированный зачет)	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02 «История»  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

#### Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.02 «История» является частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

<b>Код компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;	номенклатуры информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации;
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования;
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;	особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений;
ОК 6	описывать значимость своей профессии (специальности);	сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности;
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	54
в том числе:	
– теоретическое обучение	32
– практические занятия	16
– самостоятельная работа	4
– консультации	2
– промежуточная аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ОК, ПК	Знания	Умения
ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10	лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. речевую культуру общения по телефону	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

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	165
в том числе:	
– теоретическое обучение	-
– практические занятия	135
– лабораторные работы	-
– самостоятельная работа	12
– консультации	6
– промежуточная аттестация: 1 семестр – контрольная работа; 2 семестр – контрольная работа; 3 семестр - экзамен	12

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.04 «Физическая культура»  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Физическая культура» является частью общегуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14, Гостиничное дело.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 8	<p>Уметь использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p> <p>Уметь пользоваться современными технологиями и средствами физкультуры для сохранения и укрепления здоровья.</p> <p>Уметь использовать оздоровительные, профилированные методы и средства физического воспитания для профилактики профзаболевания.</p> <p>Уметь составлять и выполнять индивидуально подобранные комплексы упражнений различной направленности с учетом ограниченных возможностей здоровья обучающихся.</p> <p>Уметь использовать основные методы самоконтроля для оценки своего физического развития, функционального состояния организма, физической подготовленности с целью возможной коррекции содержания и методики занятий.</p>	<p>Знать задачи, содержание и формы физической культуры.</p> <p>Знать оздоровительную направленность видов спорта, их характеристики.</p> <p>Знать оздоровительные системы физического воспитания, их роль в формировании здорового образа жизни.</p> <p>Знать правила самоконтроля и техники безопасности на занятиях физической культурой для обучающихся с ограниченными возможностями организма.</p> <p>Знать методику составления комплексов упражнений различной направленности.</p>

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	160
в том числе:	
– практические занятия	160
– промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 Психология общения

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### Место учебной дисциплины в структуре

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 Психология общения является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>– особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>

**Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
в том числе:	
– теоретическое обучение	34
– практические занятия	34
– лабораторные занятия	-
– курсовая работа (проект)	-
– самостоятельная работа	-
– промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

**Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации
ОК 02	обрабатывать текстовую и табличную информацию	назначение, состав, основные характеристики компьютера
ОК 03	использовать деловую графику и мультимедиа информацию	основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия
ОК 04	создавать презентации	решать различные служебные задачи с использованием компьютерной техники
ОК 05	читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией	назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения
ОК 06	применять антивирусные средства защиты информации	основные понятия автоматизированной обработки информации
ОК 07	брать ответственность за результаты коллективного труда в области информационных технологий	правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения
ОК 09	применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	технология поиска информации в интернете
ОК 10	пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
ОК 11	применять методы и средства защиты информации	основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности



### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	174
в том числе:	
теоретические занятия	69
практические занятия	69
<b>Консультации</b>	10
<b>Самостоятельная работа:</b>	26
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.02 «Математика»  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

#### Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.02 «Математика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	определять этапы решения задачи	основные источники информации для решения задач
ОК 02	структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска	приемы структурирования информации; формат оформления результатов
ОК 03	применять современную научную профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды	основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли	правила оформления документов
ОК 06	описывать значимость своей профессии	значимость профессиональной деятельности
ОК 07	определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для достижения профессиональных целей	средства профилактики перенапряжения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации

ОК 10	писать простые связные сообщения на профессиональные темы	правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	основы финансовой грамотности

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>88</b>
в том числе:	
– теоретическое обучение	33
– практические занятия	33
– консультации	10
– самостоятельная работа	12
– промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле»

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП 01 «Менеджмент и управление персоналом в гостиничном деле» является частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать проблему в профессиональном контексте и анализировать ее	методы работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 3	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды	психологию коллектива
ПК 1.1.	планировать потребность в материальных ресурсах и персонале служб гостиницы	методы планирования труда работников службы (приема и размещения, питания, обслуживания и эксплуатации номерного фонда)
ПК 1.2	проводить тренинги и производственный инструктаж работников различных служб гостиницы	правила поведения в конфликтных ситуациях, возникающих в процессе функционирования гостиницы (конфликтные ситуации между

		сотрудниками гостиницы, между сотрудниками гостиницы и гостями, между сотрудниками гостиницы и деловыми партнерами гостиницы, поставщиками и подрядчиками)
ПК 1.3	контролировать работу сотрудников различных служб гостиницы	основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей
ПК 2.1	планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале	задачи, функции и особенности работы службы питания
ПК 2.2	организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы	структуру служб гостиницы
ПК 2.3	контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы	критерии и показатели качества обслуживания
ПК 3.1.	оценивать и планировать потребность служб гостиницы в материальных ресурсах и персонале	методику определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале
ПК 3.2.	организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками различных служб гостиницы	требования к обслуживающему персоналу
ПК 3.3.	контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов различных служб гостиницы	принципы взаимодействия с другими службами отеля
ПК 4.1.	планировать и прогнозировать	структура и место различных служб в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы
ПК 4.2.	проводить обучение, персонала различных служб гостиницы	методику проведения тренингов для персонала
ПК 4.3.	оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта; разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта	критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>128</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	33
самостоятельная работа	19
промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

## **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.02 Основы маркетинга гостиничных услуг

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### **Место дисциплины в структуре ПСССЗ**

Учебная дисциплина ОП.02 «Основы маркетинга гостиничных услуг» является частью учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### **Требования к результатам освоения учебной дисциплины**

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Наименование результата обучения	Умения	Знания
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	планировать и прогнозировать продажи гостиничных услуг	рынка гостиничных услуг, и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта

<p>ПК 4.2</p>	<p>Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы</p>	<p>осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж</p>	<p>способы управления доходами гостиницы; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам; нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж; перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию; методiku проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта</p>
<p>ПК 4.3</p>	<p>Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей</p>	<p>оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию текущей деятельности сотрудников гостиницы сбыта гостиничного продукта</p>	<p>критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам</p>

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p>	<p>номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p> <p>Особенности спроса и предложения в</p>

		оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления про- дажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального роста и личностного развития	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу в коллективе по достижению поставленных результатов, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	психология коллектива; психология личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей	излагать свои мысли с учетом особенностей социального и культурного	особенности социального и культурного контекста; правила оформления

	социального и культурного контекста	контекста, на государственном языке оформлять документы	документов
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	проявлять осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей	особенности стандартов антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	содействовать ресурсосбережению в деятельности гостиничного предприятия с учетом вызовов внешней среды	знание особенностей рынка гостиничных услуг
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые темы),	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности



ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предприниматель-скую деятельность в профессиональной сфере	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности порядо к выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
----------	---	---	--

Личностными результатами реализации программы воспитания при освоении дисциплины является студент:

- проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций;

- соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих;

- проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»;

- проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях;

- проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей;

- принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения;

- проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства;

- креативно мыслящий, готовый разрабатывать новые виды продукции;

- активно применяющий полученные знания на практике;

- способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения;

- проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80

в том числе:	
практические занятия	32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>8</b>
<b>Консультации</b>	<b>4</b>
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
 ОП.03 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности  
 43.02.14 Гостиничное дело  
 Очная форма обучения

**Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью Профессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО и приведенные в таблице.

<b>Код компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
<b>ОК 1.</b>	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 2.</b>	определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

<b>ОК 3.</b>	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология
<b>ОК 4.</b>	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	основы проектной деятельности
<b>ОК 5.</b>	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной деятельности	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 6.</b>	проявлять гражданско-патриотическую позицию	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
<b>ОК 7.</b>	соблюдать нормы экологической безопасности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
<b>ОК 9.</b>	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>ОК 10.</b>	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
<b>ОК 11.</b>	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности	основы предпринимательской деятельности; порядок выстраивания презентации
<b>ПК 1.1</b>	планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников	методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы
<b>ПК 1.2</b>	выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения	законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; виды отчетной документации; правила поведения в конфликтных ситуациях.

<b>ПК 1.3</b>	контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению	критерии и показатели качества обслуживания; основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей
<b>ПК 2.1</b>	осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса	законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса
<b>ПК 2.2</b>	использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания	регламенты службы питания
<b>ПК 2.3</b>	контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания	критерии и показатели качества обслуживания
<b>ПК 3.1</b>	оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	нормы обслуживания
<b>ПК 3.2</b>	организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы	особенности оформления и составления отдельных видов организационно – распорядительных и финансово – расчетных документов; порядок регистрации документов и ведения контроля за их исполнением
<b>ПК 3.3</b>	контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы	систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда
<b>ПК 4.1</b>	оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы;
<b>ПК 4.2</b>	осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг, ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля	нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж
<b>ПК 4.3</b>	контролировать текущую деятельность сотрудников и службы бронирования и продаж; оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж	критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж; виды отчетности по продажам

## Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	88
в том числе:	
- теоретическое обучение	32
- практические занятия	32
- лабораторные работы	-
- курсовая работа (проект)	-
- самостоятельная работа	8
- консультации	4
- промежуточная аттестация в форме экзамена	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП. 04 Экономика и бухгалтерский учет гостиничного предприятия является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ПК 1.1	Определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале и осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения.	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения.
ПК 1.2.	Вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов. Отражать операции по бронированию номеров. Вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.	Виды отчетности по продажам. Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов.

ПК 1.3.	Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.	Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы.
ПК 2.1.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Значение стратегии в процессе формирования и функционирования логистической системы; этапы стратегического планирования логистической системы.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Значение издержек и способы анализа логистической системы.
ПК 2.3.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Методы оценки капитальных вложений, используемых при анализе предложений, связанных с продвижением материального потока и его прогнозированием.
ПК 3.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Основы составления логистического плана; занесение данных в отчетность; составление оперативных логистических планов, основы составления схем существующих каналов распределения; контроль управления поставками и эффективность.
ПК 3.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Расчет скорости оборота товарооборота и времени обращения товарных запасов; умеет делать анализ выполнения плана поставок.
ПК 3.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.
ПК 4.1.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 4.2.	<p>Применять знание особенностей продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; применять принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Применять методы максимизации доходов гостиницы.</p>	<p>Содержание эксплуатационной программы гостиницы и номенклатуру основных и дополнительных услуг, основные понятия: загрузка гостиницы, средняя цена; номерной фонд гостиницы; принципы ценообразования и подходы к ценообразованию. Методы управления доходами гостиницы.</p>
ПК 4.3.	<p>Анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы. Применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы.</p>	<p>Методы определения эффективности работы структурных подразделений гостиницы.</p>
ОК 1	<p>Вести необходимую, бухгалтерскую отчетность, заполнять первичные документы, составлять график документооборота.</p>	<p>Основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов.</p>

ОК 2	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способы разрешения конфликтных ситуаций; теоретические и практические основы своей профессиональной деятельности.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Основные понятия, цели, классификацию информационных технологий и характеристику отдельных видов, интеграцию информационных технологий, необходимой для профессиональной деятельности.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Основные понятия, цели, классификацию информационно-коммуникационных технологий и характеристику отдельных видов.
ОК 10	Применять на практике правовые и нормативные документы в контексте своих профессиональных обязанностей. Составлять договорную документацию в соответствии со своими профессиональными функциями. Использовать хозяйственно-экономические положения профессиональной документации, регламентирующей деятельность технических работников и специалистов.	Хозяйственно-экономические основы нормативного регулирования гостиничного дела. Содержание профессиональной документации, определяющее экономику и бухгалтерский учет гостиничного предприятия. Характеристику документального оформления договорных отношений в гостинице, место и роль в этих отношениях технических работников и специалистов.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>124</b>
в том числе:	
– теоретическое обучение	40
– практические занятия	60
– самостоятельная работа	8
– консультации	8
– промежуточная аттестация – <i>(Дифференцированный зачет)</i>	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 Требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия



## 43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

**Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной общепрофессиональной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 02.	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 03.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК04.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Средства профилактики перенапряжения Основы здорового образа жизни; Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического

		здоровья для специальности
ОК 09.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 1.1.	Планировать потребности материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами;	методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием;
ПК 1.2.	Организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения;	законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг
ПК 1.3.	Контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены;	стандарты, операционные процедуры и регламенты, определяющие работу службы приема и размещения;
ПК 2.1.	Осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и	задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;

	персонале	
ПК 2.2.	Анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале	технологии организации процесса питания; требований к обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
ПК 2.3.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы питания	критерии и показатели качества обслуживания; методы оценки качества предоставленных услуг
ПК 3.1.	Оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале	структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы
ПК 3.2.	Организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных;	задачи, функции и особенности работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в гостинице
ПК 3.3.	Контролировать выполнение сотрудниками стандартов обслуживания и регламентов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда	принципы взаимодействия с другими службами отеля; сервисные стандарты housekeeping
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	<b>104</b>
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<b>80</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	48
практические занятия	32
Промежуточная аттестация в форме экзамена	12
Самостоятельная работа	<b>12</b>

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОП.06 Иностранный язык (второй)*

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной общепрофессиональной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Решать профессиональные задачи в сфере управления структурным подразделением гостиничного предприятия	Виды, этапы и методы принятия решений в структурном подразделении гостиничного предприятия;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности.	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке и на изучаемом	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов</p>

иностранном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации
ОК 10. Осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке применительно к освоенному уровню квалификации и области профессиональной деятельности.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	149
в том числе:	
– теоретическое обучение	-
– практические занятия	111
– самостоятельная работа	12
– консультации	12
– промежуточная аттестация – контрольная работа, экзамен	14

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общепрофессионального цикла программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 2.1. ПК 3.1. ПК 4.1. ОК 1. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 10. ОК 11.	Определять объекты и субъекты предпринимательской деятельности; Оформлять основные формы документов по регистрации предпринимательской деятельности и в процессе её осуществления; Различать виды предпринимательства и организационно-правовые формы, выбирать формы бизнеса с учетом особенности бизнес-идеи; Определять внешнюю и внутреннюю среду бизнеса, факторы её формирующие; Пользоваться методами анализа конкурентной среды; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; Находить и оценивать новые рыночные возможности и формировать бизнес-идею; осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; Выделять целевой сегмент клиентской базы гостиниц; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг гостиницы; Планировать и прогнозировать продажи индустрии гостеприимства.	Основные деловые качества предпринимателя; содержание, сущность предпринимательской деятельности; Объекты, субъекты и цели предпринимательства; нормативно-правовую базу, регламентирующую предпринимательскую деятельность в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; Виды предпринимательства, организационно-правовые формы субъектов предпринимательства; факторы внешней и внутренней среды, оказывающие влияние на предпринимательскую деятельность; методы выработки предпринимательских идей; Способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; Методы разработки и оценки маркетинговых мероприятий; особенности спроса и предложения в гостиничном деле; Методы управления продажами с учетом сегментации; Основные источники финансирования предприятий; Каналы и технологии продаж гостиничного продукта; Методы максимизации доходов гостиницы.

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
в том числе:	
– теоретическое обучение	40
– практические занятия	20
– лабораторные занятия	-
– курсовая работа (проект)	-
– самостоятельная работа	6
– консультации	6
– промежуточная аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ОП.08 Безопасность жизнедеятельности*

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### Область применения примерной программы

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

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Безопасность жизнедеятельности» и соответствующие ему профессиональные компетенции, общие компетенции.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК04. ОК 06. ОК 08. ОК 09. ОК 10.	<p>Определять основные характеристики концепции гостиничного продукта</p> <p>Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли</p> <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p> <p>Понимать общий смысл четко</p>	<p>Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий</p> <p>Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия</p> <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Психология коллектива. Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>Значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);</p> <p>Основы здорового образа жизни;</p> <p>Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</p>

произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	
--	--

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>68</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>68</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	34
<b>Самостоятельная работа</b>	

#### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ОП.09 Управленческая психология*

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью общепрофессионального цикла основной общепрофессиональной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 2	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия



ОК 3	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 4	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 5	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 6	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p>
ОК 9	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Ведение современного гостиничного бизнеса, экономическая грамотность.</p>

ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий. Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий. Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 2.3	Контролировать текущую деятельность работников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий. Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале	Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта
ПК 4.2	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия; принципы создания системы «лояльности»

		<p>работы с гостями;  методы максимизации доходов гостиницы;  критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам;  виды отчетности по продажам;  нормативные документы, регламентирующие работу службы бронирования и документооборот службы бронирования и продаж;  перечень ресурсов необходимых для работы службы бронирования и продаж, требования к их формированию;  методику проведения тренингов для персонала занятого продажами гостиничного продукта</p>
ПК 4.3	Контролировать текущую деятельность работников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.	<p>Критерии и методы оценки эффективности работы сотрудников и службы бронирования и продаж;  виды отчетности по продажам</p>

## 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>50</b>
в том числе:	
- теоретическое обучение	27
- практические занятия	18
- самостоятельная работа	3
консультации	2
- промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ОП.10 Бизнес планирование в туризме и индустрии гостеприимства*

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.10 Бизнес планирование в туризме и индустрии гостеприимства является частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий
ОК 2	Анализировать спрос и предложения гостиничной отрасли	Основные требования к зданиям и инженерным системам гостиничного предприятия
ОК 3	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 9	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы(бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Ведение современного гостиничного бизнеса, экономическая грамотность.
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале.	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий. Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 1.2	Организовывать деятельность работников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ПК 1.3	Контролировать текущую деятельность работников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества.	Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.
ПК 2.1	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.	Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ПК 2.2	Организовывать деятельность работников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	103

в том числе:	
- теоретическое обучение	29
- практические занятия	58
- самостоятельная работа	10
- консультации	6
- промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

*ОП.11 Страхование в туризме и предприятиях гостеприимства*

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

### Область применения примерной программы

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

### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.2 ПК 2.2 ПК 3.2 ПК 4.2	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Определять задачи поиска информации; определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; Организовывать работу коллектива и команды; Излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Приемы структурирования информации; Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. Особенности социального и культурного контекста; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; Современные средства и устройства информатизации; Актуальный профессиональный и социальный контекст, в

	Владеть актуальными методами работы в профессиональной смежных сферах; Владеть актуальными методами работы в профессиональной смежных сферах; Осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг	в котором приходится работать жить; Способы управления доходами гостиницы; методы максимизации доходов гостиницы
--	---	---

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>92</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>80</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	40
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
*ОП.12 Технология и организация экскурсионной и выставочной деятельности*  
43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

#### Область применения примерной программы

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

#### Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код компетенции	Умения	Знания
ОК 01.	Анализировать спрос и предложения	Стандарты, требования и рекомендации
ОК 02.	гостиничной отрасли	по оснащению гостиничных
ОК 03.	Определять актуальность	предприятий
ОК04.	нормативно-правовой документации	Основные требования к зданиям
ОК 05.	в профессиональной деятельности	инженерным системам гостиничного
ОК 06.	Выстраивать траектории	предприятия
ОК 07.	профессионального и личностного	Содержание актуальной нормативно-
ОК 08.	развития	правовой документации
ОК 09.	Организовывать работу коллектива и	Современная научная и



<p>ОК 10. ОК 11 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3.</p>	<p>команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; Реализовать составленный план. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; Оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; Планировать и прогнозировать продажи. Осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; Выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и</p>	<p>профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования Основы проектной деятельности Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности Пути обеспечения ресурсосбережения Средства профилактики перенапряжения Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности Современные средства и устройства информатизации Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах</p>
---	--	---

	<p>анализировать информацию о потребностях целевого рынка;  Ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля;  Разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей;  Выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению;  Проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж  Оценивать эффективность работы службы бронирования и продаж; определять эффективность мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта;  Разрабатывать и предоставлять предложения по повышению эффективности сбыта гостиничного продукта</p>	<p>сферах.  Стандарты, требования и рекомендации по оснащению гостиничных предприятий  Знать основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.  Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить  Актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах.  Структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж;  рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка</p>
--	---	--

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>150</b>
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>128</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	72
практические занятия	56
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>22</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

#### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.13 География туризма

## 43.02.14 Гостиничное дело

## Очная форма обучения

**Область применения примерной программы**

Примерная рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной общепрофессиональной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

<b>Код компетенции</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования

	терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

	<p>профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ПК 1.1	<p>планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с особенностями сегментации гостей и установленными нормативами; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения, в т.ч. на иностранном языке;</p>	<p>методы планирования труда работников службы приема и размещения; структуру и место службы приема и размещения в системе управления гостиничным предприятием; принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; методика определения потребностей службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале; направленность работы подразделений службы приема и размещения; функциональные обязанности сотрудников; правила работы с информационной базой данных гостиницы;</p>
ПК 2.1	<p>осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса; оценивать и планировать потребность службы питания в материальных</p>	<p>задач, функций и особенности работы службы питания; законодательных и нормативных актов о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса; особенностей организаций предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания; требований к</p>

	ресурсах и персонале; определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;	обслуживающему персоналу, правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены; требований к торговым и производственным помещениям организаций службы питания; профессиональной терминологии службы питания на иностранном
ПК 3.1	оценивать и планировать потребность службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале; определять численность работников, занятых обслуживанием проживающих гостей в соответствии установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке; выполнять регламенты службы питания;	структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; методика определения потребностей службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале;
ПК 4.1	оценивать и планировать потребность службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале; планировать и прогнозировать продажи;	структура и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием, взаимосвязь с другими подразделениями гостиницы; направления работы отделов бронирования и продаж; функциональные обязанности сотрудников службы бронирования и продаж; рынок гостиничных услуг и современные тенденции развития гостиничного рынка; виды каналов сбыта гостиничного продукта;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	79
в том числе:	
– теоретическое обучение	34
– практические занятия	34
– самостоятельная работа	7
– консультации	4
– промежуточная аттестация – в форме дифференцированного зачета	

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема  
и размещения**

43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

**Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа составляется для очной формы обучения

**Требования к результатам освоения модуля:**

Базовая часть

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

- иметь практический опыт: разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей.

- уметь: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы;

выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения; организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; контролировать работу сотрудников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены

- знать: законы и иные нормативно-правовые акты РФ в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг; стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности/профессии 43.02.14 Гостиничное дело

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК 1.3.	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

Вариативная часть - отсутствует

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### **Личностные результаты освоения профессионального модуля:**

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

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

Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей

Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства

#### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
---------------------------------	--------------------



<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	437
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	213
<b>Учебная практика</b>	72
<b>Производственная практика</b>	72
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	36
в том числе:	
курсовая работа (проект)	32
Промежуточная аттестация в форме экзамена	26
Итоговая аттестация в форме экзамена	Экзамен по модулю (с элементами демонстрационного)

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
***ПМ. 02 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы***  
***питания***

43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

**Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа составляется для очной формы обучения

**Требования к результатам освоения модуля:**

Базовая часть

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

- иметь практический опыт:
- планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;
- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- уметь:
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;

- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
  - контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
  - знать:
- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
  - методы оценки качества предоставленных услуг.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
<b>ПК 2.1.</b>	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
<b>ПК 2.2.</b>	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
<b>ПК 2.3.</b>	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

#### Вариативная часть

С целью реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности должен:

- иметь практический опыт:
  - планирования деятельности сотрудников службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
  - разработки операционных процедур и стандартов службы питания; организации и стимулирования деятельности сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы;

- оформления документов и ведения диалогов на профессиональную тематику на иностранном языке;
- контроля текущей деятельности сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- уметь:
- осуществлять планирование, организацию, координацию и контроль деятельности службы питания, взаимодействие с другими службами гостиничного комплекса;
- оценивать и планировать потребность службы питания в материальных ресурсах и персонале;
- определять численность и функциональные обязанности сотрудников, в соответствии с установленными нормативами, в т.ч. на иностранном языке;
- анализировать результаты деятельности службы питания и потребности в материальных ресурсах и персонале;
- использовать информационные технологии для ведения делопроизводства и выполнения регламентов службы питания;
- организовывать и контролировать процессы подготовки и обслуживания потребителей услуг с использованием различных методов и приемов подачи блюд и напитков в организациях службы питания, в т.ч. на иностранном языке;
- контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей;
- знать:
- задачи, функции и особенности работы службы питания;
- законодательные и нормативные акты о предоставлении услуг службы питания гостиничного комплекса;
- особенности организации предприятий питания разных типов и классов, методов и форм обслуживания;
- требования к обслуживающему персоналу, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты и личной гигиены;
- требования к торговым и производственным помещениям организаций службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- технологию организации процесса питания;
- специализированные информационные программы и технологии, используемые в работе службы питания;
- этапы процесса обслуживания;
- технологию организации процесса питания с использованием различных методов подачи блюд и напитков, стандартов организации обслуживания и продаж в подразделениях службы питания;
- профессиональную терминологию службы питания на иностранном языке;
- регламенты службы питания;
- критерии и показатели качества обслуживания;
- методы оценки качества предоставленных услуг.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы питания, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Планировать потребности службы питания в материальных ресурсах и персонале.
ПК 2.2.	Организовывать деятельность сотрудников службы питания в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.

<b>ПК 2.3.</b>	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы питания для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей
----------------	---

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**Личностные результаты освоения профессионального модуля:**

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей
- Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства

#### Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	648
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	236
<b>Учебная практика</b>	72
<b>Производственная практика</b>	108
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	34
в том числе:	
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация	экзамен
Итоговая аттестация в форме экзамена	Экзамен по модулю

#### АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа составляется для очной формы обучения

#### **Требования к результатам освоения модуля:**

##### Базовая часть

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

- иметь практический опыт: в разработке операционных процедур и стандартов службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; в планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

- уметь: планировать работу службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда; организовывать выполнение и контролировать соблюдение стандартов качества оказываемых услуг сотрудниками службы; рассчитывать нормативы работы горничных; контролировать состояние номерного фонда, ведение документации службы, работу обслуживающего персонала по соблюдению техники безопасности на рабочем месте, оказанию первой помощи и действий в экстремальной ситуации;

- знать: структуру службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда, ее цели, задачи, значение в общей структуре гостиницы; принципы взаимодействия с другими службами отеля;

- сервисные стандарты housekeeping; санитарно-гигиенические мероприятия по обеспечению чистоты, порядка, комфорта пребывания гостей; порядок материально-технического обеспечения гостиницы и контроля за соблюдением норм и стандартов оснащения номерного фонда; принципы управления материально-производственными запасами; методы оценки уровня предоставляемого гостям сервиса; требования охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности; систему отчетности в службе обслуживания и эксплуатации номерного фонда.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда» в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 3.1	Планировать потребности службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в материальных ресурсах и персонале.
ПК 3.2	Организовывать деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы.
ПК 3.3	Контролировать текущую деятельность работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей.

Вариативная часть – не предусмотрена

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

### **Личностные результаты освоения профессионального модуля:**

- Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей.
- Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства.

### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	242
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	96
<b>Учебная практика</b>	36
<b>Производственная практика</b>	72
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	24
в том числе:	
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация	Экзамен
Итоговая аттестация в форме	Экзамен по модулю

### **АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### ***ПМ.04 Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы***

#### ***бронирования и продаж***

43.02.14 Гостиничное дело

Очная форма обучения

#### **Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

#### **Требования к результатам освоения модуля:**

##### Базовая часть

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

- иметь практический опыт:

планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности сотрудников службы бронирования и продаж; разработке практических рекомендаций по формированию спроса и стимулированию сбыта гостиничного продукта для различных целевых сегментов; выявлении конкурентоспособности гостиничного продукта; определении эффективности мероприятий по стимулированию сбыта гостиничного продукта.

- уметь:

осуществлять мониторинг рынка гостиничных услуг; выделять целевой сегмент клиентской базы; собирать и анализировать информацию о потребностях целевого рынка; ориентироваться в номенклатуре основных и дополнительных услуг отеля; разрабатывать мероприятия по повышению лояльности гостей; выявлять конкурентоспособность гостиничного продукта и разрабатывать мероприятия по ее повышению; планировать и прогнозировать продажи; проводить обучение персонала службы бронирования и продаж приемам эффективных продаж.

- знать:

структуру и место службы бронирования и продаж в системе управления гостиничным предприятием и взаимосвязи с другими подразделениями гостиницы; способы управления доходами гостиницы; особенности спроса и предложения в гостиничном бизнесе; особенности работы с различными категориями гостей; методы управления продажами с учётом сегментации; способы позиционирования гостиницы и выделения ее конкурентных преимуществ; особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы; каналы и технологии продаж гостиничного продукта; ценообразование, виды тарифных планов и тарифную политику гостиничного предприятия;

принципы создания системы «лояльности» работы с гостями; методы максимизации доходов гостиницы; критерии эффективности работы персонала гостиницы по продажам; виды отчетности по продажам.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности *организации и контроля текущей деятельности работников службы бронирования и продаж*, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК. 4.1	Планировать потребности службы бронирования и продаж в материальных ресурсах и персонале
ПК. 4.2	Организовывать деятельность сотрудников службы бронирования и продаж в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК. 4.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы бронирования и продаж для поддержания требуемого уровня качества обслуживания гостей

Вариативная часть – отсутствует

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам



ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### **Личностные результаты освоения профессионального модуля:**

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
- Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
- Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей
- Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства

#### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>505</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>272</b>
<b>Учебная практика</b>	<b>72</b>
<b>Производственная практика</b>	<b>72</b>
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
курсовая работа (проект)	<b>40</b>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	<b>26</b>
Итоговая аттестация в форме экзамена	Экзамен по модулю (демонстрационный)

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих  
(Портье)**

43.02.14 Гостиничное дело  
Очная форма обучения

**Область применения программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Рабочая программа составляется для очной формы обучения

**Требования к результатам освоения модуля:**

Базовая часть

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

- иметь практический опыт: разработке операционных процедур и стандартов службы приема и размещения; планировании, организации, стимулировании и контроле деятельности исполнителей по приему и размещению гостей

- уметь: планировать потребности в материальных ресурсах и персонале службы; проводить тренинги и производственный инструктаж работников службы; выстраивать систему стимулирования и дисциплинарной ответственности работников службы приема и размещения;

организовывать работу по поддержке и ведению информационной базы данных службы приема и размещения; контролировать работу работников службы приема и размещения по организации встреч, приветствий и обслуживания гостей, по их регистрации и размещению, по охране труда на рабочем месте, по передаче работниками дел при окончании смены,

- знать: нормативные правовые акты в сфере туризма и предоставления гостиничных услуг;

стандарты и операционные процедуры, определяющие работу службы; методы планирования труда работников службы приема и размещения.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы приема и размещения, в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности/профессии 43.02.14 «Гостиничное дело».

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1	Планировать потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале
ПК 1.2	Организовывать деятельность сотрудников службы приема и размещения в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы
ПК. 1.3	Контролировать текущую деятельность сотрудников службы приема и размещения для поддержания требуемого уровня качества

Вариативная часть – отсутствует

В процессе освоения ПМ у студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**Личностные результаты освоения профессионального модуля:**

- Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую

устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

- Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

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

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

- Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

- Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей

- Проявляющий способности к планированию и ведению предпринимательской деятельности на основе понимания и соблюдения правовых норм российского законодательства

#### **Количество часов на освоение программы профессионального модуля**

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	354
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	157
<b>Учебная практика</b>	72
<b>Производственная практика</b>	72
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	26
в том числе:	
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация	Экзамен
Итоговая аттестация в форме	Квалификационный экзамен (демонстрационный)