

Аннотации рабочих программ и профессиональных модулей специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

2016 год

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.01 Основы философии
для специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис**

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	54
Самостоятельная работа обучающего	27

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общих компетенций: ОК.1- ОК.9

Цели и задачи изучения дисциплины - формирование у обучающихся знаний и умений в области владения наиболее общими филосовскими проблемами как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Предмет философии и ее история

Раздел 2 Структура и основные направления философии

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

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

Знать:

- основные категории и понятия философии;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии.

Виды учебной работы: лекции, семинарские занятия, групповые дискуссии, уроки-конференции, самостоятельная работа.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме дифференцированного зачета.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОГСЭ.02 История**

**для программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по
специальности среднего профессионального образования
43.02.11 «Гостиничный сервис»**

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	56
в том числе:	
контрольные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	10
в том числе:	
Подготовка практикоориентированных работ проектного характера	6
Работа по изучению исторических документов и других источников	4
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общих компетенций: ОК.1- ОК.9.

Цель изучения дисциплины: дать представление об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса; сформировать у студентов комплексное представление о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; ввести в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработать навыки получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи изучения дисциплины:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмыслиения ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;

- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

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

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже ХХ и ХХI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце ХХ – начале ХХI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Виды учебной работы: практические, семинарские занятия, групповые дискуссии, самостоятельная работа.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык

Для специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	108
Практические занятия	108
Самостоятельная работа обучающегося	54

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общих компетенций: ОК.1- ОК.12, ПК 1,1-1,3, 2,1-2,6, 3,1-3,4, 4,1-4,4

Цели и задачи изучения дисциплины - формирование у обучающихся знаний и умений в области владения разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Вводно-коррективный курс

Раздел 2 Развивающий курс

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

Виды учебной работы: практические, семинарские занятия, групповые дискуссии, самостоятельная работа, урок деловая игра, урок экскурсия.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме дифференцированного зачёта.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

Для специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	216
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	108
Практические занятия	106
Самостоятельная работа обучающегося	108

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

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

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

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

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

- основы здорового образа жизни.

Дисциплина формирует следующие общие компетенции:

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

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

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

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

Виды учебной работы: практические занятия, самостоятельная работа, в том числе: внеаудиторная самостоятельная работа организуется в форме занятий в секциях по видам спорта, группах ОФП. Проверка эффективности данного вида самостоятельной работы организуется в виде анализа результатов выступления на соревнованиях или сравнительных данных начального и кочевого тестирования, демонстрирующих прирост в уровне развития физических качеств.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме зачёта.

ОГСЭ.05 Психология делового общения

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

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

Для специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	159
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	106
Практические занятия	88
Самостоятельная работа обучающегося	53

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общих компетенций: ОК.1- ОК.10, ПК.1,1-1,3; ПК 2,3-2,5; ПК.3.3

Цели и задачи изучения дисциплины – формирование у обучающихся умений и навыков использования современных информационно-коммуникационных технологий для активного применения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, а также методов самостоятельного освоения новых программных продуктов.

Содержание дисциплины:

1. Информатика и информационные процессы
2. Общий состав и структура ПК, программное обеспечение
3. Прикладное программное обеспечение
4. Методы защиты информации
5. Организация локальных, глобальных сетей
6. Средства связи и оргтехники

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

Виды учебной работы: Урок сообщения новых знаний, комбинированный урок, Урок приобретения умений и навыков.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме дифференцированного зачёта.

ЕН.02 Экология**ОП.01 Менеджмент**

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.02 Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности для специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	165
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	110
Практические занятия	36
Самостоятельная работа	55

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями: ОК 1 – 9 ПК 1.1, 1.2, 2.3, 2.4, 3.3, 3.4

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений в области правового обеспечения профессиональной деятельности, работы с

организационно-распорядительной и информационно-справочной документацией, регламентирующей деятельность должностных лиц в организации.

Задачи изучения дисциплины:

дать обучающимся представление о трудовом и предпринимательском праве, системе документационного обеспечения управления в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Право и экономика

Раздел 2 Труд и социальная защита

Раздел 3 Административное право

Раздел 4 Документирование управленческой деятельности

Раздел 5 Система организационно-распорядительных документов

Раздел 6 Договорно-правовая документация

Раздел 7 Организация работы с документами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

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

знать:

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

Виды учебной работы: лекции, семинарские занятия, групповые дискуссии, уроки-конференции, самостоятельная работа.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме дифференцированного зачета.

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.03. Экономика организации

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	108
Практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося	54

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями: ОК.1- ОК.9; ПК.1.2, ПК.2.1, ПК.2.3, ПК.2.4, ПК.2.6, ПК.3.2, ПК.3.3, ПК.4.1

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: организацию производственного и технологического процессов в гостинице; материально – технические, трудовые и финансовые ресурсы гостиничной отрасли и организации и показатели их эффективного использования; способы экономии ресурсов, основные энерго – и материалосберегающие технологии; механизмы ценообразования на услуги; формы оплаты труда в современных условиях; технико – экономические показатели деятельности гостиницы. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять организационно – правовые формы организаций; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; рассчитывать основные технико – экономические показатели деятельности гостиницы; организовывать оформление гостиничной документации: составление, учет, хранение отчетных данных.

Содержание:

Раздел 1. Гостиничная отрасль в условиях рыночной экономики.
Раздел 2. Организация – основная социально – экономическая структура по созданию экономического продукта.
Раздел 3. Экономические ресурсы гостиничной отрасли и организации.
Раздел 4. Организация труда и заработной платы.
Раздел 5. Себестоимость, прибыль и рентабельность.
Раздел 6. Цена и ценообразование.
Раздел 7. Финансы организации и оценка эффективности деятельности организации.
Раздел 8. Организация производственного и технологического процесса в гостинице.
Раздел 9. Предпринимательская деятельность организаций.
Раздел 10. Планирование деятельности организации
Раздел 11. Основы учета и анализа хозяйственной деятельности организации.

Виды учебной работы: лекции, групповые дискуссии, самостоятельная работа.

Изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в форме экзамена.

ОП.04 Бухгалтерский учет

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 «Здания и инженерные системы гостиниц»
Для специальности СПО 43.02.11 (101101) Гостиничный сервис**

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	52
Практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося	36

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общих компетенций: (ОК.1- ОК.9; ПК – 3.1. – 3.4)

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся знаний и умений в области проектирования, оформления и эксплуатации здания гостиницы.

Задачи изучения дисциплины: приобретение обучающимися теоретических и практических умений в области функционального зонирования помещений здания и использование современных систем жизнеобеспечения, повышающих уровень комфорта.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Архитектурно-планировочные решения здания гостиницы.

Тема 1.1. Развитие и формирование здания гостиницы.

Тема 1.2. Проектирование гостиниц.

Тема 1.3. Классификация гостиниц.

Тема 1.4. Объемно-планировочное решение гостиниц и туристских комплексов.

Тема 1.5. Техническая эксплуатация гостиничных предприятий.

Раздел 2 Инженерно-техническое оснащение гостиниц и туристских комплексов.

Тема 2.1. Инженерное оборудование гостиниц.

Тема 2.2. Система обеспечения безопасности здания.

Раздел 3 Функциональная организация здания гостиниц и туристских комплексов

Тема 3.1. Состав помещений гостиницы. Функциональная структура гостиницы.

Тема 3.2. Общественная часть гостиницы.

Тема 3.3. Помещения культурно-массового спортивно-оздоровительного назначения, предприятия общественного питания.

Тема 3.4. Жилая часть гостиницы.

Тема 3.5. Служебно-хозяйственные помещения гостиницы.

Раздел 4 Оформление гостиничных зданий.

Тема 4.1. Интерьер и экsterьер гостиниц.

Тема 4.2. Свет и цвет в интерьере гостиниц.

Тема 4.3. Мебель в жилых и общественных помещениях гостиниц.

Тема 4.4. Декоративное оформление помещений в гостинице.

Раздел 5 Ресурсо – и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

Охрана труда.

Тема 5.1. Ресурсо – и энергосберегающие технологии в профессиональной деятельности.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

Виды учебной работы: лекции, семинарские занятия, групповые дискуссии, самостоятельная работа.)

Изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

ОП.06 БЖД

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОП.07 Обслуживание иностранных граждан

Для специальности СПО 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	147
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	98
Практические занятия	98
Самостоятельная работа обучающегося	49

Результатом освоения учебной программы является овладение обучающимися общих компетенций: ОК.1- ОК.12, ПК 1,1-1,3, 2,1-2,6, 3,1-3,4, 4,1-4,4

Цели и задачи изучения дисциплины - формирование у обучающихся знаний и умений в области владения разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности.

Содержание дисциплины:

Раздел 1 Гостиничное хозяйство

Раздел 2 Гостиничное обслуживание

Раздел 3 Виды гостиничных услуг

Раздел 4 Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

Виды учебной работы: практические, семинарские занятия, групповые дискуссии, самостоятельная работа, урок деловая игра, урок экскурсия.

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме дифференцированного зачёта

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины
ОП.08 ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	117
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	78
Практические занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося	39

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций: ОК.1-9.

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций в области основ предпринимательской деятельности, обеспечивающих успешность их будущей самостоятельной деятельности в сферах малого и среднего предпринимательства.

Задачи изучения дисциплины: привить обучающимся необходимых знания

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Содержание и современные формы предпринимательства

Раздел 2. Организация и развитие собственного дела

Раздел 3 Особенности предпринимательской деятельности гостиничного сервиса

Раздел 4 Предпринимательский риск

Раздел 5 Культура предпринимательства

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- находить и использовать нормативную документацию и справочный материал в профессиональной деятельности;

-заполнять документы необходимые для государственной регистрации предпринимательской деятельности;

- использовать компьютерную технику в режиме пользователя.

знать:

-законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие предпринимательскую деятельность;

-законодательные акты и нормативные документы, регламентирующие деятельность гостиничных предприятий;

- внутренний документооборот организаций;

- понятие, методику и структуру бизнес-плана.

Виды учебной работы: лекции, практические, семинарские занятия, групповые дискуссии, самостоятельная работа.

Изучение дисциплины заканчивается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачёта

Аннотация учебной программы профессионального модуля

ПМ.01. Бронирование гостиничных услуг

для специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
--------------------	-----------

Максимальная учебная нагрузка	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	60
Практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося	36

Профессиональный модуль включает междисциплинарные курсы:

Индекс	Наименование МДК	Объём, ч.
МДК.01.01	Организация деятельности служб бронирования гостиничных услуг	108

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций: (ОК 1 – 9, ПК 1.1 – 1.3)

В результате изучения модуля обучающийся должен:

знать:

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

уметь:

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

Иметь практический опыт:

- приема заказов на бронирование от потребителей;

- выполнения бронирования и ведения его документационного обеспечения;
- информирования потребителя о бронировании;

Виды учебной работы:

- Лекции;
- Практические занятия;
- Самостоятельная работа.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу, комплексный квалификационный экзамен по профессиональному модулю на присвоение рабочей профессии «Администратор».

**Аннотация учебной программы профессионального модуля
ПМ 02 Прием, размещение и выписка гостей
для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис**

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	411
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	274
Практические занятия	98
Самостоятельная работа обучающегося	137

Профессиональный модуль включает междисциплинарные курсы:

Индекс	Наименование МДК	Объём, ч.
МДК 02.01	Организация деятельности службы приема, размещения и выписки гостей	411

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах

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

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг

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

ПК 2.6. Координировать процесс ночных аудитов и передачи дел по окончании смены

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

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

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

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

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

В результате изучения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставление информации гостям об услугах в гостинице;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены;

уметь:

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

знать:

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

- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

Виды учебной работы:

- Лекции;
- Практические занятия;
- Самостоятельная работа.

Вид промежуточной аттестации – квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

**Аннотация учебной программы профессионального модуля
ПМ 03 Организация обслуживания гостей в процессе проживания
для специальности СПО 101101 Гостиничный сервис**

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	261
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	174
Практические занятия	94
Самостоятельная работа обучающегося	87

Профессиональный модуль включает междисциплинарные курсы:

Индекс	Наименование МДК	Объём, ч.
МДК 03.01	Организация обслуживания гостей в процессе проживания	261

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций:

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

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

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

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

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

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

В результате изучения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организаций и контроля работы персонала хозяйственной службы;
- предоставления услуги питания в номерах;
- оформления и ведения документации по учету оборудования и инвентаря гостиницы;

уметь:

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

знать:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;
- принципы и технологию организации досуга и отдыха;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;

- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила сервировки столов, приемы подачи блюд и напитков;
- особенности обслуживания room-service;
- правила безопасной работы оборудования для доставки и раздачи готовых блюд;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;
- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей.

Виды учебной работы:

- Лекции;
- Практические занятия;
- Самостоятельная работа.

Вид промежуточной аттестации – квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

**Аннотация учебной программы профессионального модуля
ПМ.04. Продажи гостиничного продукта
для специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис**

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	312
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	208
Практические занятия	84
Самостоятельная работа обучающегося	104
Учебная практика	36
Производственная практика	72

Профессиональный модуль включает междисциплинарные курсы:

Индекс	Наименование МДК	Объём, ч.
МДК.04.01	Организация продаж гостиничного продукта	130
МДК.04.02	Маркетинг гостиничных услуг	78

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций: (ОК 1 – 9, ПК 4.1 – 4.6*)

В результате изучения модуля обучающийся должен:

знать:

- структуру рекреационных потребностей, методы изучения и анализа запросов потребителя;
- требования российского законодательства к информации, предоставляемой потребителю, к правилам реализации туристского продукта и законодательные основы взаимодействия турагента и туроператора;
- различные виды информационных ресурсов на русском и иностранном языках, правила и возможности их использования;
- методы поиска, анализа и формирования баз актуальной информации с использованием различных ресурсов на русском и иностранном языках;
- технологии использования базы данных;
- статистику по туризму, профессиональную терминологию и принятые в туризме аббревиатуры;
- особенности и сравнительные характеристики туристских регионов и турпродуктов;
- основы маркетинга и приемы маркетинговых исследований в туризме;
- виды рекламного продукта, технологии его разработки и проведения рекламных мероприятий;
- характеристики турпродукта и методики расчета его стоимости;
- правила оформления деловой документации;
- правила использования, учета и хранения бланков строгой отчетности;
- перечень стран, имеющих режим безвизового и визового въезда граждан Российской Федерации;
- перечень стран, входящих в Шенгенское соглашение, и правила пересечения границ этих стран гражданами Российской Федерации;
- требования консульств зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- информационные технологии и профессиональные пакеты программ по бронированию.

уметь:

- определять и анализировать потребности заказчика;
- выбирать оптимальный туристский продукт;
- осуществлять поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных источников (печатных, электронных);
- составлять и анализировать базы данных по туристским продуктам и их характеристикам;
- проводить маркетинговые исследования существующих предложений от туроператоров;
- взаимодействовать с потребителями и туроператорами с соблюдением делового этикета и методов эффективного общения;
- осуществлять бронирование с использованием современной офисной техники;
- подбирать информацию об отельной базе курортов;
- владеть информацией о курортной зоне разных стран;
- знать направленность курортов;
- работать в поисковых системах бронирования;
- принимать участие в семинарах, обучающих программах, ознакомительных турпоездках, организуемых туроператорами;

- обеспечивать своевременное получение потребителем документов, необходимых для осуществления турпоездки;
- разрабатывать и формировать рекламные материалы, разрабатывать рекламные акции и представлять туристский продукт на выставках, ярмарках, форумах;
- представлять турпродукт индивидуальным и корпоративным потребителям;
- оперировать актуальными данными о туристских услугах, входящих в турпродукт, и рассчитывать различные его варианты;
- - оформлять документацию заказа на расчет тур, на реализацию турпродукта;
- составлять бланки, необходимые для проведения реализации турпродукта (договора, заявки);
- приобретать, оформлять, вести учет и обеспечивать хранение бланков строгой отчетности;
- принимать денежные средства в оплату туристической путевки на основании бланка строгой отчетности;
- предоставлять потребителю полную и актуальную информацию о требованиях зарубежных стран к пакету документов, предоставляемых для оформления визы;
- консультировать потребителя об особенностях заполнения пакета необходимых документов на основании консультации туроператора по оформлению виз;
- доставлять туроператору пакет документов туриста, необходимых для получения виз в консульствах зарубежных стран;

Иметь практический опыт:

- выявления и анализа потребностей заказчиков и подбора оптимального туристского продукта;
- проведения сравнительного анализа предложений туроператоров, разработки рекламных материалов и презентации турпродукта;
- взаимодействия с туроператорами по реализации и продвижению турпродукта с использованием современной офисной техники;
- оформления и расчета стоимости турпакета (или его элементов) по заявке потребителя;
- оказания визовой поддержки потребителю;
- оформления документации строгой отчетности.

Виды учебной работы:

- Лекции;
- Практические занятия;
- Самостоятельная работа.

Реализация программы профессионального модуля предполагает концентрированную **учебную практику** продолжительностью 1 неделя. Учебная практика проводится в тренинговом кабинете колледжа.

Производственная практика продолжительностью 3 недели проводится на предприятиях, ориентированных на оказание услуг в сфере туризма после освоения всех разделов профессионального модуля.

Вид промежуточной аттестации – Защита курсового проекта, дифференцированный зачет, квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

Аннотация учебной программы профессионального модуля
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностей служащих
для специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём, ч.
Максимальная учебная нагрузка	246
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	56
Практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося	28

Профессиональный модуль включает междисциплинарные курсы:

Индекс	Наименование МДК	Объём, ч.
МДК 05.01	Горничная	144
МДК 05.02	Администратор	102

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися общих и профессиональных компетенций:

- ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.
- ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.
- ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.
- ПК 2.1. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.
- ПК 2.2. Принимать, регистрировать и размещать гостей.
- ПК 2.5. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.
- ПК 5.1*. Производить все виды уборочных работ в жилых, общественных и служебных помещениях гостиничного комплекса
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимых для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

В результате изучения модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт:

для МДК 05.01. «Горничная»:

- выполнения различных видов уборочных работ в гостиничном комплексе;
- работы с чистящими, моющими и дезинфицирующими средствами;

для МДК 05.02. «Администратор»:

- приема, регистрации и размещения гостей;
- предоставление информации гостям об услугах в гостинице;
- контроля оказания перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору);
- подготовки счетов и организации отъезда гостей;
- проведения передачи дел по окончании смены.

Уметь:

для МДК 05.01. «Горничная»:

- организовывать и контролировать уборку номеров, служебных помещений и помещений общего пользования;
- организовывать оказание персональных и дополнительных услуг по стирке и чистке одежды;
- комплектовать уборочную тележку горничной;

для МДК 05.02. «Администратор»:

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

Знать:

для МДК 05.01. «Горничная»:

- порядок организации уборки номеров и требования к качеству проведения уборочных работ;
- правила техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении уборочных работ в номерах, служебных помещениях и помещениях общего пользования, в т.ч. при работе с моющими и чистящими средствами;
- виды «комплиментов», персональных и дополнительных услуг и порядок их оказания;
- порядок и процедуру отправки одежды в стирку и чистку, и получения готовых заказов;
- порядок возмещения ущерба при порче личных вещей проживающих;
- правила проверки наличия и актирования утерянной или испорченной гостиничной собственности;
- правила заполнения актов на проживающего при порче или утере имущества гостиницы;
- правила поведения сотрудников на жилых этажах в экстремальных ситуациях;

- правила обращения с магнитными ключами;
- правила организации хранения ценностей проживающих;
- правила заполнения документации на хранение личных вещей проживающих в гостинице;
- правила заполнения актов при возмещении ущерба и порче личных вещей гостей;

для МДК 05.02. «Администратор»:

- нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей;
- организацию службы приема и размещения;
- стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей;
- правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей;
- юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей;
- основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей;
- виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания;
- правила оформления счетов за проживание и дополнительные и услуги;
- виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям;
- основные функции службы ночного портье и правила выполнения аудита4
- принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы;
- правила работы с информационной базой данных гостиницы.

Виды учебной работы:

- Лекции;
- Практические занятия;
- Самостоятельная работа.

Вид промежуточной аттестации – квалификационный экзамен по профессиональному модулю.